

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-05-2001.”



पंजीयन क्रमांक  
“छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015.”

# छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)  
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 446 ]

रायपुर, गुरुवार, दिनांक 12 अगस्त 2021 — श्रावण 21, शक 1943

खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग  
मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

अटल नगर, दिनांक 26 जून 2021

अधिसूचना

क्रमांक एफ 1-11/2015/29-2.— छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लायज कार्पोरेशन लिमिटेड आचरण, अनुशासन, अपील एवं भर्ती नियम-2021 राज्य शासन के पूर्व अनुमोदन से, एतद्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं:—

नियम

**1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ :**

- (1) ये नियम 'छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लायज कार्पोरेशन लिमिटेड आचरण, अनुशासन, अपील एवं सेवा भर्ती नियम - 2021' कहलायेंगे।
- (2) ये नियम राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

**2. परिभाषाएं :**

इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

- (1) 'राज्य' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ राज्य,
- (2) 'शासन' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शासन,
- (3) 'विभाग' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शासन का खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग,
- (4) 'सामान्य प्रशासन विभाग' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शासन का सामान्य प्रशासन विभाग,
- (5) 'निगम' से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लायज कार्पोरेशन लिमिटेड,
- (6) 'संचालक मंडल' से अभिप्रेत है शासन द्वारा गठित छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लायज कार्पोरेशन लिमिटेड का संचालक मंडल,

- (7) 'अध्यक्ष से अभिप्रेत है शासन द्वारा छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड हेतु नियुक्त अध्यक्ष,
- (8) 'प्रबंध संचालक' से अभिप्रेत है शासन द्वारा नियुक्त कार्पोरेशन का प्रबंध संचालक,
- (9) 'सेवा' से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड सेवा,
- (10) 'नियम' से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड आचरण, अनुशासन, अपील एवं 'सेवा एवं भर्ती नियम 2021',
- (11) सेवा के संबंध में 'नियुक्ति प्राधिकारी' से अभिप्रेत है, ऐसे प्राधिकारी जिन्हें छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड के संचालक मंडल द्वारा उक्त सेवा या पद पर नियुक्ति करने की शक्ति सौंपी गई हो।
- (12) 'पदोन्नति समिति' से अभिप्रेत है, पदोन्नति के लिए गठित समिति जैसा कि अनुसूची चार के कॉलम क. 7 में वर्णित है।
- (13) 'चयन समिति' से अभिप्रेत है सीधी भर्ती के लिये गठित समिति जैसा कि अनुसूची तीन के कॉलम क. 8 में वर्णित है।
- (14) 'अनुसूचित जाति' से अभिप्रेत है भारत के संविधान के अनुच्छेद 341 के अधीन इस राज्य के संबंध में यथाविनिर्दिष्ट अनुसूचित जाति,
- (15) 'अनुसूचित जनजाति' से अभिप्रेत है भारत के संविधान के अनुच्छेद 342 के अधीन इस राज्य के संबंध में यथाविनिर्दिष्ट अनुसूचित जनजाति,
- (16) 'अन्य पिछड़ा वर्ग' से अभिप्रेत है, राज्य शासन द्वारा समय-समय पर यथासंशोधित समसंख्यक अधिसूचना क्रमांक 8-5-पच्चीस-4-84, दिनांक 26 दिसम्बर 1984 द्वारा यथा निर्दिष्ट नागरिकों के अन्य पिछड़ा वर्ग,
- (17) 'अनुसूची' से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न अनुसूची,
- (18) 'आचरण नियम' से अभिप्रेत है छत्तीसगढ़ शासन का सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा लागू किया गया छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम-1965 एवं इस संबंध में समय-समय पर जारी किये गये संशोधन।

### 3. नियमों का विस्तार तथा लागू होना :

छत्तीसगढ़ सिविल सेवा की सामान्य सेवा शर्तें नियम 1961 के अन्तर्विष्ट उपबंधों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना ये नियम इस सेवा के प्रत्येक सदस्य पर लागू होंगे।

### 4. सेवाओं का गठन :

सेवाओं में निम्नलिखित व्यक्ति समाविष्ट होंगे, अर्थात:-

- (1) वे व्यक्ति, जो इन नियमों के प्रारंभ होने के समय अनुसूची-एक में विनिर्दिष्ट पदों को मूलतः धारण कर रहे हों।
- (2) वे व्यक्ति जो इन नियमों के प्रारंभ होने के पूर्व छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड की सेवा में भर्ती किये गये हों, और
- (3) वे व्यक्ति जो इन नियमों के उपबंधों के अनुसार छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड सेवा में भर्ती किये जायें।

### 5. वर्गीकरण, वेतनमान इत्यादि :

वेतनमान का वर्गीकरण तथा उससे संलग्न सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या, अनुसूची-एक में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अनुसार होगी।

परन्तु शासन की अनुमति से छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड समय-समय पर सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या में स्थायी या अस्थायी आधार पर वृद्धि अथवा कमी कर सकेगी।

## 6. भर्ती का तरीका :

- (1) इन नियमों के लागू होने के पश्चात सेवाओं में भर्ती निम्नलिखित तरीकों से की जाएगी, अर्थात् :-
  - (क) सीधी भर्ती द्वारा
  - (ख) पदोन्नति द्वारा
  - (ग) प्रतिनियुक्ति द्वारा
- (2) उप नियम (1) के खण्ड (क) से खण्ड (ग) के अधीन भर्ती किये गये व्यक्तियों की संख्या, अनुसूची एक में यथा विनिर्दिष्ट पदों की संख्या के अनुसूची-दो में दर्शाये गये पदों की संख्या/प्रतिशत से किसी भी समय अधिक नहीं होगी ।
- (3) इन नियमों के उपबन्धों के अधीन भर्ती की किसी भी विशेष कालावधि के दौरान भरे जाने के लिये अपेक्षित सेवा के किसी भी विशेष रिक्ति या रिक्तियों को भरने के प्रयोजन के लिये अपनाया जाने वाला भर्ती का तरीका या तरीके तथा प्रत्येक तरीके द्वारा भर्ती किये जाने वाले व्यक्तियों की संख्या, प्रत्येक अवसर पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा संचालक मंडल के परामर्श से निश्चित की जायेगी ।
- (4) उप नियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुये भी यदि छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड की राय में सेवा की आवश्यकताओं के कारण ऐसा अपेक्षित हो, तो छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड, संचालक मंडल की पूर्व सहमति से सेवा में भर्ती संबंधी उन तरीकों को छोड़ जिनका उक्त उप नियम में उल्लेख किया गया है, ऐसे अन्य तरीके अपना सकेगी जो कि वह इस संबंध में जारी किये गये आदेश द्वारा निर्धारित करें ।
- (5) सीधी भर्ती से भरे जाने वाले पदों के लिये चयन समिति निर्धारित मापदण्डों के अनुसार नियुक्ति की अनुशंसा कर सकेगी । यह भी कि समिति द्वारा निर्धारित मापदण्डों के साथ-साथ अथवा पृथक से अन्य युक्तिसंगत मापदण्डों का निर्धारण एवं क्रियान्वयन संचालक मंडल की अनुमति से किया जा सकेगा ।
- (6) भर्ती करते समय छत्तीसगढ़ लोक सेवा (अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण) अधिनियम, क. 21 सन् 1994 के प्रावधान तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी निर्देश लागू होंगे ।
- (7) छ.ग. शासन, वित्त विभाग, मंत्रालय-महानदी भवन, नवा रायपुर, अटल नगर, जिला-रायपुर के वित्त निर्देश 21/2020, पत्र क. 372/260/वी/नि/चार/2020 नवा रायपुर, दिनांक 29.07.2020 अनुसार निगम में सीधी भर्ती के पद पर 03 वर्ष की परिवीक्षा पर रखे जाने एवं परिवीक्षाधीन अवधि पर नियुक्त सेवकों को प्रथम, द्वितीय एवं तृतीय वर्ष में क्रमशः उस पद के वेतनमान के न्यूनतम 70%, 80%, 90% राशि स्टायपेण्ड के रूप में दिया जायेगा ।

## 7. सेवाओं में नियुक्ति :

इन नियमों के प्रारंभ होने के पश्चात सेवा में समस्त नियुक्तियाँ, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की जाएगी और ऐसी नियुक्तियाँ नियम 6 में विनिर्दिष्ट भर्ती के तरीकों में से किसी एक के द्वारा चयन करने के पश्चात ही की जाएगी, अन्यथा नहीं ।

## 8. सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थियों की पात्रता की शर्तें :

परीक्षा में स्पर्धा करने/चयन किये जाने के लिये पात्र होने के लिये अभ्यर्थी को निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होगी, अर्थात् :-

### 1. आयु-

- (i) विज्ञापन जारी होने के दिनांक के ठीक पश्चात आने वाली जनवरी माह के प्रथम दिन को अनुसूची-तीन के कॉलम (5) में यथा विनिर्दिष्ट आयु पूरी कर ली हो और उक्त अनुसूची के कॉलम (6) में यथाविनिर्दिष्ट आयु पूरी न की हो।
- (ii) सीधी भर्ती के समस्त पदों पर राज्य शासन द्वारा दी जानी वाली आयु सीमा की छूट दी जावेगी एवं राज्य शासन द्वारा सीधी भर्ती हेतु आयु सीमा के संबंध में समय-समय पर जारी निर्देश स्वतः लागू होंगे।
- (iii) यदि अभ्यर्थी छत्तीसगढ़ शासन द्वारा अधिसूचित अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग (गैर कीमिलेयर) का होकर राज्य का मूल निवासी है, तो उसे उच्चतर आयु सीमा में अधिकतम 5 वर्ष तक की छूट दी जावेगी।
- (iv) सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 3-1/2016/1-3 नया रायपुर, दि. 11.01.2017 के अनुसार केवल छत्तीसगढ़ राज्य की स्थानीय निवासी महिलाओं के लिए उच्चतर आयु में 10 वर्ष की छूट होगी।
- (v) छत्तीसगढ़ शासन के स्थायी/अस्थायी/वर्क चार्ज या कांटेजेंसी पेड कर्मचारियों तथा छत्तीसगढ़ राज्य के निगमों/मंडलों आदि के कर्मचारियों के संबंध में उच्चतम आयु सीमा 38 वर्ष रहेगी। यही अधिकतम आयु परियोजना कार्यान्वयन समिति के अंतर्गत कार्यरत कर्मचारियों के लिए भी स्वीकार्य होगी।

अर्थात्-

- (एक) ऐसा अभ्यर्थी, जो छत्तीसगढ़ शासन/निगम/मंडल/बोर्ड के स्थायी कर्मचारी हो, 38 वर्ष से अधिक आयु का नहीं होना चाहिये।
- (दो) ऐसा अभ्यर्थी, जो छत्तीसगढ़ शासन/निगम/मंडल/बोर्ड के अस्थायी रूप से पद धारण कर रहा हो तथा किसी अन्य पद के लिये आवेदन कर रहा हो, 38 वर्ष से अधिक आयु का नहीं होना चाहिये। यह रियायत आकस्मिकता निधि से वेतन प्राप्त करने वाले कार्यभारित कर्मचारियों तथा परियोजना कार्यान्वयन समिति में कार्यरत कर्मचारियों को भी अनुज्ञेय होगी।

### टिप्पणी

ऐसे अभ्यर्थी, जिन्हें उपरोक्त खण्ड (v) क के उपखण्ड (एक) तथा (दो) में वर्णित आयु संबंधी रियायतों के अधीन, परीक्षा/चयन में प्रवेश दिया गया हो, वे यदि आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात या तो वे परीक्षा/चयन के पूर्व या उसके पश्चात सेवा से त्याग पत्र दे देते हैं, तो नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। तथापि यदि आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात् उनकी सेवा या पद से छटनी कर दी जाती हो तो वे पात्र बने रहेंगे।



- (v) ऐसा अभ्यर्थी जो छंटनी किया गया सरकारी सेवक हो, अपनी आयु में उसके द्वारा पूर्व में की गई संपूर्ण अस्थायी सेवा की अधिक से अधिक 07 वर्ष तक की कालावधि, भले ही वह कालावधि 01 से अधिक बार की गई सेवाओं का योग हो, कम करने के लिए अनुज्ञात किया जायेगा। परंतु उसके परिणामस्वरूप उच्चतम आयु सीमा, 03 वर्ष से अधिक न हो।

(ख) स्पष्टीकरण – “छंटनी किये गये सरकारी सेवक” से तात्पर्य है जो इस राज्य (अर्थात् छत्तीसगढ़ राज्य) या किसी भी संघटक इकाई की अस्थायी सेवा में लगातार कम से कम 6 माह तक रहा हो तथा जो रोजगार कार्यालय में अपना नाम रजिस्ट्रीकृत कराने या सरकारी सेवा में नियोजन हेतु आवेदन देने की तारीख से अधिक से अधिक तीन वर्ष पूर्व स्थापना में कमी किये जाने के कारण सेवा मुक्त किया गया हो।

- (v) (ग) सीधी भर्ती के कुछ पदों में अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष दी गई है, जो कि कंडिका 8 (v) के उपखण्ड (एक) (दो) के अतिरिक्त है। जिन पदों हेतु अनुभव अनिवार्य है, उन पदों में निर्धारित अनुभव अवधि की अतिरिक्त छूट दी जायेगी जो कि निर्धारित अधिकतम आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

- (vi) ऐसे अभ्यर्थी को, जो ‘भूतपूर्व सैनिक’ हो, अपनी आयु में से उसके द्वारा पहले की गई समस्त प्रतिरक्षा सेवा की अवधि कम करने की अनुमति दी जायेगी, परन्तु इसके परिणाम स्वरूप जो आयु निकले वह उच्चतर आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक न हो।

स्पष्टीकरण शब्द ‘भूतपूर्व सैनिक’ से तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो निम्नलिखित प्रवर्गों में से किसी एक प्रवर्ग में रहा हो तथा जो भारत सरकार के अधीन कम से कम छः माह की कालावधि तक निरन्तर सेवा करता रहा हो तथा जिनको किसी भी रोजगार कार्यालय में अपना पंजीयन कराने अथवा शासकीय सेवा में नियुक्ति हेतु अन्यथा, आवेदन पत्र देने की तारीख से अधिक से अधिक तीन वर्ष पूर्व, मितव्ययिता इकाई की सिफारिशों के फलस्वरूप अथवा स्थापना में सामान्य रूप से कमी की जाने के कारण छंटनी की गई हो अथवा जो आवश्यक कर्मचारियों की संख्या से अधिक अतिरिक्त (सरप्लस) घोषित किया गया हो।

- (एक) ऐसा भूतपूर्व सैनिक, जो समय पूर्व सेवानिवृत्ति रियायतों मस्टरिंग आऊट कन्सेशन के अधीन सेवा से मुक्त कर दिया गया हो।

- (दो) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिन्हें दुबारा नामांकित किया गया हो, और जिन्हें :-

(क) अल्पकालीन वचनबंध अवधि पूर्ण हो जाने पर,

(ख) नामांकन की शर्तें पूर्ण हो जाने पर, सेवा मुक्त कर दिया गया हो

- (तीन) ऐसे अधिकारी (सैनिक तथा सिविल) जिनमें अल्पावधि सेवा के नियमित कमीशन प्राप्त अधिकारी सम्मिलित हैं जो उनकी संविदा पूर्ण होने पर सेवा मुक्त किये गये हों ।
- (चार) ऐसे अधिकारी, जिन्हें अवकाश रिक्तियों के विरुद्ध छः माह से अधिक समय तक निरन्तर कार्य करने के बाद सेवोन्मुक्त किया गया हो ।
- (पांच) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिन्हें अशक्त होने के कारण सेवा से अलग कर दिया गया हो ।
- (छह) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिन्हें इस आधार पर सेवोन्मुक्त किया गया है कि वे अब दक्ष सैनिक बनने योग्य नहीं हैं ।
- (सात) ऐसे भूतपूर्व सैनिक, जिन्हें गोली लग जाने, घाव आदि हो जाने के कारण चिकित्सीय आधार पर सेवा से अलग कर दिया गया हो ।
- (vii) आदिम जाति, अनुसूचित जाति एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग की अंतरजातीय विवाह प्रोत्साहन योजना के अंतर्गत पुरस्कृत दंपतियों के सवर्ण सहभागी को सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञापन क. सी-3/10/85/3/1 दि. 28.06. 1985 के संदर्भ में उच्चतर आयु सीमा में 05 वर्ष की छूट दी जावेगी ।
- (viii) "राज्य (अर्थात् छत्तीसगढ़ राज्य) में प्रचलित "शहीद राजीव पाण्डे पुरस्कार, गुण्डाधर सम्मान, महाराजा प्रवीरचन्द भंजदेव सम्मान प्राप्त खिलाड़ियों तथा राष्ट्रीय युवा पुरस्कार प्राप्त युवाओं" को सामान्य उच्चतर आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट दी जावेगी ।
- (ix) स्वयंसेवी नगर सैनिकों (वालंटरी होमगार्ड) एवं अनायुक्त अधिकारियों के मामले में उच्चतर आयु सीमा में उनके द्वारा इस प्रकार की गई सेवा की उतनी कालावधि तक छूट 08 वर्ष की सीमा के अध्यक्षीन रहते हुए दी जावेगी, किंतु किसी भी दशा में उनकी आयु 38 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।
- (x) विधवा, परित्यक्ता तथा तलाकशुदा महिलाओं के लिए उच्चतर आयु सीमा में 05 वर्ष की छूट होगी ।
- (xi) सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क. एफ 1-2/2002/1/3 दि. 02.06.2004 एवं कमांक एफ 1-2/2002/1/3 दि. 10 फरवरी 2006 के अनुसार शिक्षा कर्मियों/पंचायत कर्मियों को शासकीय सेवा में भर्ती के लिए उतने वर्ष की छूट दी जावेगी जितने वर्ष शिक्षा कर्मी/पंचायत कर्मी के रूप में सेवा की है, इसके लिए छह माह से अधिक सेवा को एक वर्ष की सेवा मान्य की जा सकेगी तथा यह छूट अधिकतम 45 वर्ष की आयु सीमा तक रहेगी ।
- (xii) छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क. एफ 20-4/2014/अप्र/1-3 नया रायपुर, दिनांक 27.09. 2014 एवं 17.11.2014 के अनुसार निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों को निर्धारित अधिकतम आयुसीमा में 05 वर्ष की छूट दी जावेगी ।

- (xiii) छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ 3-2/2002/1-3 रायपुर, दिनांक 30.01.2012 के अनुसार राज्य में संविदा पर नियुक्त व्यक्तियों को शासकीय सेवा में आवेदन पत्र प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित अधिकतम आयु सीमा में उतने वर्ष की छूट दी जावेगी, जितने वर्ष उसने संविदा के रूप में सेवा की है। यह छूट अधिकतम 38 वर्ष की आयु सीमा तक रहेगी।
- (xiv) शासन द्वारा घोषित अनुकंपा नियुक्ति के नियमों के अनुरूप निगम के अधिकारी/कर्मचारियों के परिवारजनों को दी जाने वाली नियुक्ति में राज्य शासन द्वारा निर्धारित नियम लागू माने जायेंगे।
- (xv) उपरोक्त समस्त प्रावधान छत्तीसगढ़ शासन के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेश के अधीन होंगे, जो निगम में भी लागू होगा।

## 2-अर्हताएँ-

अभ्यर्थी के पास ऐसी न्यूनतम अर्हताएँ होनी चाहिये, जो अनुसूची तीन के कालम 7 में संदर्भित पद के लिये विहित की गई है।

## 3-शुल्क -

अभ्यर्थी को चयन परीक्षा हेतु निर्धारित परीक्षा शुल्क का भुगतान करना होगा। नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विहित की गई फीस का भुगतान करना होगा।

## 9. निरर्हता :

अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिये किन्हीं भी अनुचित साधनों से समर्थन अभिप्राप्त करने का कोई भी प्रयास, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके परीक्षा/चयन में प्रवेश के सम्बन्ध में निरर्हता के रूप में माना जायेगा।

10. अभ्यर्थी की पात्रता के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी का विनिश्चय अन्तिम होगा :-  
परीक्षा/चयन में शामिल होने के लिए अभ्यर्थी की पात्रता अथवा अन्यथा के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी/चयन मण्डल का विनिश्चय अन्तिम होगा तथा ऐसे किसी भी अभ्यर्थी को जिसे नियुक्ति प्राधिकारी/चयन समिति द्वारा प्रवेश प्रमाण पत्र जारी नहीं किया गया है, परीक्षा साक्षात्कार में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

## 11. सीधी भर्ती की प्रक्रिया :

- (1) (अ) सीधी भर्ती के पदों हेतु किसी शासकीय निकाय/मण्डल के माध्यम से लिखित प्रतियोगी परीक्षा द्वारा चयन की प्रक्रिया का निर्धारण चयन समिति द्वारा किया जायेगा।  
(ब) चयन समिति द्वारा सेवा के लिये अभ्यर्थियों का चयन, "लिखित परीक्षा तथा साक्षात्कार" अथवा "संबंधित पद हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त अंकसूची/कौशल परीक्षा", जैसा कि चयन समिति द्वारा निर्धारित किया जाए, के द्वारा किया जाएगा।
- (2) सीधी भर्ती के प्रक्रम पर छत्तीसगढ़ लोक सेवा अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण अधिनियम 1994 (क्रमांक 21 सन 1994) में अंतर्विष्ट प्रावधानों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के व्यक्तियों के लिये पद आरक्षित किये जायेंगे तथा इस अधिनियम के अधीन, शासन के सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश भी लागू होंगे।
- (3) उप नियम (2) के अनुसार आरक्षित रिक्तियों को भरने में नियुक्ति हेतु अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों (गैर किमीलेयर)के अभ्यर्थियों की सूची पर विचार नियम 12 में निर्दिष्ट सूची में आये उनके नामों के क्रम के अनुसार किया जायेगा चाहे मूल सूची की तुलना में उनका सापेक्षित स्थान (रैंक) कुछ भी क्यों न हो।
- (4) छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (महिलाओं की नियुक्ति के लिये विशेष उपबंध) नियम, 1997 के उपबन्धों के अनुसार सीधी भर्ती के प्रक्रम में 30 (तीस) प्रतिशत पद महिला अभ्यर्थियों के लिये आरक्षित रखे जायेंगे।
- (5) शारीरिक रूप से निःशक्त/भूतपूर्व सैनिक अभ्यर्थियों के लिये छत्तीसगढ़ शासन के सामान्य प्रशासन विभाग से जारी निर्देशों के अनुसार आरक्षण का प्रावधान रहेगा।
- (6) ऐसे मामलों में जहां सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले पदों के लिये कुछ कालावधि का अनुभव, आवश्यक शर्त के रूप में विहित किया गया है और नियुक्ति प्राधिकारी की राय में यह पाया जाता है कि आरक्षित पदों पर भर्ती के लिये अपेक्षित अनुभव रखने वाले अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़े वर्गों के अभ्यर्थियों के पर्याप्त संख्या में उपलब्ध होने की संभावना नहीं है वहां नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के अभ्यर्थियों के बारे में अनुभव की शर्त को संचालक मंडल के परामर्श से शिथिल कर सकेगा।

## 12. चयन समिति द्वारा अनुशासित किये गये अभ्यर्थियों की सूची :

- (1) नियुक्ति प्राधिकारी चयन समिति द्वारा निश्चित किये गये ऐसे मानकों के अनुसार अर्ह अभ्यर्थियों की सूची योग्यता क्रम से बनाएगा तथा अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़े वर्गों के उन अभ्यर्थियों की सूची, जो यद्यपि उक्त मानक के अनुसार अर्ह नहीं है, किन्तु जिन्हें चयन समिति ने प्रशासन में दक्षता सम्यक प्रतिनिधित्व बनाये रखने का समुचित ध्यान रखते हुये, सेवा में नियुक्ति के लिये उपयुक्त घोषित किया है, बनायेगा। यह सूची सर्वसाधारण की सूचना के लिये भी प्रकाशित की जायेगी।

- (2) इन नियमों तथा छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961 के उपबन्धों के अधीन उपलब्ध रिक्त स्थानों पर सूची में दिये गये नामों के क्रम से अभ्यर्थियों की नियुक्ति के लिए उसी क्रम में विचार किया जायेगा जिस क्रम में उनके नाम सूची में आये हो।
- (3) सूची में किसी अभ्यर्थी का नाम सम्मिलित किये जाने संबंधी तथ्य ही उसे तब तक नियुक्ति का अधिकार प्रदान नहीं करता, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी जांच करने के बाद, जिसे वह आवश्यक समझे, इस बात से संतुष्ट नहीं हो जाये कि अभ्यर्थी सेवा में नियुक्ति के लिये सभी प्रकार से उपयुक्त है।

### 13. पदोन्नति द्वारा नियुक्ति :

- (1) पात्र अभ्यर्थियों की पदोन्नति हेतु चयन करने के लिये गठित समिति परिभाषित है। परंतु इस उप नियम के अधीन समिति के गठन के प्रयोजन के लिए, छ.ग. लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम 1994 (क. 21 सन् 1994) की धारा 8 के उपबंधों का भी अनुसरण किया जायेगा।
- (2) समिति का कार्यकाल उसका गठन किये जाने से एक वर्ष या जब तक उसका पुनर्गठन न हो जाये, इसमें से जो भी पहले है वही होगा।
- (3) समिति की बैठक ऐसे अंतरालों पर होगी, जो साधारणतः एक वर्ष से अधिक नहीं हो।
- (4) छत्तीसगढ़ लोक सेवा (पदोन्नति) नियम 2003 (समय-समय पर यथा संशोधित) के उपबन्धों के अनुसार पदोन्नति में आरक्षण रहेगा।
- (5) रिक्तियों में पदोन्नति करने हेतु प्रक्रिया उप नियम 3 में उल्लेखित नियम तथा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों के अनुसार रहेगी।

### 14. पदोन्नति के लिये पात्रता संबंधी शर्तें :

- (1) शासन द्वारा पदोन्नति हेतु निर्धारित आरक्षण रोस्टर के अनुसार पदोन्नति की जायेगी।
- (2) उप नियम 1 के उपबन्धों के अध्याधीन रहते हुये समिति उन सभी व्यक्तियों के मामले पर विचार करेगी, जो शासन के नियमों के अंतर्गत विचारण क्षेत्र में आते हों तथा जिन्होंने उस वर्ष की 1 जनवरी को उन पदों पर, जिनसे पदोन्नति की जानी है या किसी अन्य पद या पदों पर, जिन्हें शासन ने उनके समतुल्य घोषित किया हो (स्थानापन्न या मौलिक रूप से) वह अर्हता प्राप्त कर ली हो जो अनुसूची चार के कालम 5 में उल्लेखित है।

**स्पष्टीकरण :-** पदोन्नति के लिये पात्रता हेतु संगणना की रीति-वर्ष जिसमें विभागीय पदोन्नति समिति/छानबीन समिति आहूत की जाती है, की प्रथम जनवरी को अर्हकारी सेवा की अवधि की गणना उस कैलेण्डर वर्ष से की जायेगी जिसमें लोक सेवक फीडर संवर्ग/सेवा के भाग/पद में आया है।

- (3) पदोन्नति में आरक्षण छ.ग. लोक सेवा (पदोन्नति) नियम, 2003 के उपबंधों के अनुसार रहेगी।



### 15. उपयुक्त अभ्यर्थियों की सूची का तैयार किया जाना :

- (1) पदोन्नति समिति ऐसे व्यक्तियों की एक सूची तैयार करेगी जो नियम 14 में विहित शर्तों को पूरा करते हों तथा जिन्हें पदोन्नति समिति द्वारा सेवा में पदोन्नति के लिये उपयुक्त समझा गया हो । यह सूची चयन सूची तैयार किये जाने की तारीख से एक वर्ष के दौरान सेवानिवृत्ति तथा पदोन्नति के कारण होने वाली प्रत्याशित रिक्तियों को भरने के लिये पर्याप्त होगी ।
- (2) अनुसूची एक के कॉलम 04 में उल्लेखित 'द' वर्ग से 'स' वर्ग के पद पर/ 'स' वर्ग से वरिष्ठ 'स' वर्ग के पद पर पदोन्नति के लिये कर्मचारियों की चयन सूची तैयार करने के लिये मानदण्ड "वरिष्ठता-सह-उपयुक्तता" (सीनियारिटी कम मेरिट) होगी ।
- (3) अनुसूची एक के कॉलम 04 में उल्लेखित 'स' वर्ग से 'ब' वर्ग पर पदोन्नति के लिये अधिकारियों की चयन सूची तैयार करने के लिये मापदंड "वरिष्ठता-सह-उपयुक्तता" (सीनियारिटी कम मेरिट) होगी ।
- (4) अनुसूची एक के कॉलम 04 में उल्लेखित 'वरिष्ठ ब' वर्ग से 'अ' वर्ग के पद पर पदोन्नति के लिये अधिकारियों की चयन सूची तैयार करने के लिये मापदंड "वरिष्ठता-सह-उपयुक्तता" (सीनियारिटी कम मेरिट) होगी ।
- (5) अनुसूची एक के कॉलम 04 में उल्लेखित 'अ' वर्ग से 'अ' वर्ग के पद पर पदोन्नति के लिये अधिकारियों की चयन सूची तैयार करने के लिये मापदंड "योग्यता-सह-वरिष्ठता" (मेरिट कम सीनियारिटी) होगी ।
- (6) छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (सेवा की सामान्य शर्तें) नियम, 1961 के अनुसार चयन सूची की तैयारी के समय, सूची में सम्मिलित कर्मचारियों के नाम अनुसूची-चार के कालम-4 में यथा विनिर्दिष्ट सेवा के पदों में वरिष्ठता के क्रम में रखे जायेंगे ।  
**स्पष्टीकरण :-** ऐसे व्यक्ति का जिसका नाम चयन सूची में शामिल किया गया है किन्तु जिसे सूची की विधिमान्यता के दौरान पदोन्नत नहीं किया गया है, केवल उसके पूर्वोत्तर चयन के तथ्य से ही उन व्यक्तियों के ऊपर जिन पर पश्चातवर्ती चयन में विचार किया गया है, ज्येष्ठता का कोई दावा नहीं किया जायेगा ।
- (7) ऐसी तैयार की गई सूची प्रतिवर्ष पुनर्विलोकित तथा पुनरीक्षित की जायेगी । तैयार की गई सूची पदोन्नति समिति की बैठक की तिथि से एक वर्ष के लिये अथवा अगली पदोन्नति समिति की बैठक एक वर्ष से पूर्व होने पर अगली पदोन्नति समिति की बैठक तक के लिये वैध होगी ।
- (8) यदि चयन, पुनर्विलोकन या पुनरीक्षण की प्रक्रिया में, यथास्थिति, सेवा के किसी सदस्य का अधिक्रमण प्रस्तावित किया जाता है, तो समिति ऐसे प्रस्तावित अधिक्रमण के लिये इसके कारणों का उल्लेख करेगी ।

### 16. चयन सूची :

- (1) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अन्तिम रूप से अनुमोदित की गई चयन सूची, अनुसूची चार के कालम 4 में दर्शाये गये पदों से अनुसूची चार के कालम 6 में विनिर्दिष्ट पदों पर सेवा के सदस्यों की पदोन्नति के लिये चयन सूची होगी ।

- (2) सामान्यतः वर्षवार पदोन्नति के लिये चयन सूची तैयार की जावेगी ।  
परन्तु चयन सूची में सम्मिलित किसी व्यक्ति की ओर से कर्तव्य के निर्वाह अथवा पालन में गंभीर चूक होने की स्थिति में नियुक्ति प्राधिकारी को संसूचना प्राप्त होने पर चयन सूची का विशेष रूप से पुनर्विलोकन किया जा सकेगा, और यदि वह उचित समझे तो ऐसे व्यक्ति का नाम चयन सूची से हटाया जा सकेगा ।
- 17. चयन सूची से सेवा में नियुक्ति :**
- (1) चयन सूची में सम्मिलित कर्मचारियों की नियुक्तियां छत्तीसगढ़ लोक सेवा (पदोन्नति) नियम 2003 (समय-समय पर यथासंशोधित) के आधार पर संचालक मंडल के निर्देशों के अनुसार की जावेगी ।
- (2) साधारणतः उस व्यक्ति की, जिसका नाम सेवा की चयन सूची में सम्मिलित हो, सेवा में नियुक्ति के पूर्व चयन समिति से परामर्श करना तब तक आवश्यक नहीं होगा जब तक की चयन सूची में उसका नाम शामिल किये जाने तथा प्रस्तावित नियुक्ति की तारीख से बीच की अवधि में, उसके कार्य में ऐसी कोई खराबी उत्पन्न न हो जाये, जो नियुक्ति प्राधिकारी की राय में सेवा में नियुक्ति के लिये उसे अनुपयुक्त सिद्ध करता हो ।
- 18. प्रतिनियुक्ति :**  
प्रतिनियुक्ति शासन के नियमानुसार की जाएगी ।
- 19. संविलियन :**  
संविलियन शासकीय आदेश तथा शासन के नियमानुसार किया जाएगा ।

## आचरण, अनुशासन एवं अपील

### 20. नियमों तथा आदेशों का पालन करने का दायित्व :

प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी इन नियमों के अनुरूप कार्य करेगा/करेगी और उनका पालन करेगा/करेगी और ऐसे सभी आदेशों और निर्देशों का पालन, अनुपालन और परिपालन करेगी/करेगा, जो समय-समय पर उसे ऐसे व्यक्ति द्वारा दिए जाए, जिसके अधिकार क्षेत्र अधीक्षण या नियंत्रण के अधीन उसे तत्समय रखा गया है। शासन द्वारा समय-समय पर यथा संशोधित छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम 1965, निगम के कर्मचारियों पर भी लागू होंगे।

### 21. सेवा शर्तें :

प्रत्येक कर्मचारी को सेवा काल के दौरान पालन करना होगा :-

- (1) निगम के व्यवसाय में कार्य के प्रति सदैव कर्तव्यनिष्ठा बनाए रखना।
- (2) पूर्णतः निष्ठा, विश्वास तथा ईमानदारी के साथ निगम की सेवा करना।
- (3) निगम हित में वृद्धि हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।
- (4) समस्त व्यवहारों में शिष्टाचार प्रदर्शित करना।
- (5) निगम द्वारा जारी सभी नियमों, विनियमों तथा दिशा निर्देशों एवं प्रावधान अनुरूप कार्य करना।
- (6) समय-समय पर किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों के क्षेत्राधिकार, अधीक्षण या नियंत्रण हेतु जारी सभी आदेशों एवं निर्देशों का अक्षरशः पालन करना।

### 22. निगम की आलोचना :

- (1) कोई भी कर्मचारी निगम, राज्य शासन, केन्द्र सरकार, अन्य राज्य सरकार, विदेशी राज्य, भारतीय नागरिक या इसके किसी भी वर्ग की प्रतिकूल आलोचना नहीं करेगा तथा सार्वजनिक कथन, प्रेस, रेडियो प्रसारण या अन्य दस्तावेज में गुमनाम रूप से निगम के प्रति प्रतिकूल तथ्य अथवा राय नहीं देगा।
- (2) निगम से संबंधित चर्चा अथवा विशेष मामलों को छोड़कर, कोई भी कर्मचारी, किसी भी प्रकार के जुलूस, प्रदर्शन, बैठक या सम्मेलन, जो निगम या शासन की आलोचना से संबंधित है, भाग नहीं लेगा।
- (3) कोई भी कर्मचारी किसी भी दस्तावेज को प्रकाशित करने, प्रेस विज्ञापित जारी करने या सार्वजनिक रूप से किसी संदेश को देने के पूर्व प्रबंध संचालक को उचित माध्यम से इस कार्य की मंशा के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा जिस पर प्रबंध संचालक की स्वीकृति उपरांत ही कार्यवाही की जा सकती है।

23. **राजनीति में भाग लेने तथा निर्वाचन के लिये खड़े होने पर निषेध :**  
कोई भी कर्मचारी राजनीति में या किसी भी राजनैतिक प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा या किसी भी स्थानीय प्राधिकरण या विधायी निकाय के निर्वाचन में खड़ा नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं होगा ।
24. **समाचार पत्रों/इलेक्ट्रानिक मीडिया में लेखन/वक्तव्य :**  
कोई भी कर्मचारी, प्रबंध संचालक की पूर्व लिखित मंजूरी के बिना समाचार पत्रों/इलेक्ट्रानिक मीडिया में शासन/निगम की नीतियों एवं अन्य विषयों से संबंधित लेख आदि नहीं लिखेगा या कोई भी ऐसे दस्तावेज, कागज पत्र की जानकारी, जो उसकी पदीय हैसियत से उसके अधिकार में हो प्रकाशित नहीं करवाएगा अथवा इस संबंध में वक्तव्य नहीं देगा ।
25. **सूचना प्रकट करना :**  
कोई भी कर्मचारी प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से निगम के किसी भी दस्तावेज या उसके भाग को किसी भी व्यक्ति, प्रेस या कर्मचारी को, जो इसे प्राप्त करने के लिए अधिकृत नहीं हो, प्रदान नहीं करेगा ।
26. **अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य :**
- (1) कोई भी कर्मचारी किसी अन्य व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी के समक्ष किसी भी प्रकार के साक्ष्य देने हेतु सक्षम प्राधिकारी से पूर्ण अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है ।
  - (2) कोई भी कर्मचारी निगम, राज्य शासन, केन्द्र शासन की नीतियों की आलोचना हो तो इस पर साक्ष्य प्रदान नहीं करेगा ।
  - (3) अन्य विनियम जो इस पर लागू नहीं होंगे –
    - (1) शासन, संसद अथवा राज्य विधानपरिषद् द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष किसी भी प्रकार का साक्ष्य ।
    - (2) किसी भी न्यायिक जांच हेतु साक्ष्य ।
    - (3) सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी विभागीय जांच हेतु साक्ष्य ।
- उपरोक्त शर्तों के अंतर्गत साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु सक्षम प्राधिकारी से पूर्व अनुमति प्राप्त करना आवश्यक है ।  
कोई भी कर्मचारी साक्ष्य संबंधी उपनियम (3) के अंतर्गत प्रदाय साक्ष्य का प्रचार प्रसार नहीं करेगा ।
27. **सम्पत्ति अथवा व्यक्ति को नुकसान :**  
कार्य के दौरान निगम की संपत्ति को हानि पहुंचाई जाती है अथवा हानि पहुंचाने हेतु खतरनाक स्थिति निर्मित अथवा दुर्घटनावश घटित होती है तो उक्त घटना को तत्काल मुख्यालय को सूचित किया जाना होगा । घटना संबंधी रिपोर्ट नहीं देने पर कार्य के प्रति कदाचार की श्रेणी में आवेगा ।

- 28. कर्मचारी की सेवा का विस्तार क्षेत्र :**  
जब तक किसी मामले में सुस्पष्ट रूप से अन्यथा उपबंधित न किया गया हो, तब तक निगम का प्रत्येक कर्मचारी पूर्णकालिक कर्मचारी होगा और वह निगम के कार्य में उसकी सेवा हैसियत और ऐसे स्थान में करेगा/करेगी, जैसे कि उसे समय-समय पर प्रबंध संचालक / प्राधिकृत अधिकारी द्वारा निर्देश दिए जाएं ।
- 29. कर्मचारी बाहरी नियोजन स्वीकार नहीं करेगा :**  
कोई भी कर्मचारी, प्रबंध संचालक की लिखित पूर्व मंजूरी के बिना कोई भी बाहरी नियोजन या पद चाहे वह वैतनिक हो या अवैतनिक स्वीकार नहीं करेगा एवं पद के लिये आवेदन नहीं करेगा या प्रयास नहीं करेगा ।
- 30. बाहरी निकायों के लिये अंशकालिक कार्य :**  
कोई भी कर्मचारी, प्रबंध संचालक की मंजूरी के बिना किसी भी अशासकीय या शासकीय निकाय या किसी व्यक्ति के लिये अंशकालिक कार्य नहीं करेगा या उसके लिये फीस स्वीकार नहीं करेगा । प्रबंध संचालक केवल अपवादित मामलों में तभी मंजूरी देगा जब उसका यह समाधान हो जाये कि इस कार्य के लिये कर्मचारी द्वारा प्राप्त की गई फीस का भुगतान पूर्णतः या अंशतः निगम को किया जायेगा ।
- 31. उच्च अध्ययन के लिये अनुमति :**  
कोई भी कर्मचारी प्रबंध संचालक की अनुमति के बिना उच्च अध्ययन/अंशकालिक पाठ्यक्रम में शामिल नहीं होगा । यदि प्रबंध संचालक की यह राय हो कि ऐसी अनुमति से निगम के कार्य पर प्रभाव नहीं पड़ेगा तो वह अनुमति दे सकेगा । प्रबंध संचालक, जहां कहीं आवश्यक हो, किसी भी समय निगम के हित में अनुमति वापस ले सकेगा ।
- 32. उच्चतर प्राधिकारियों के साथ पत्र व्यवहार :**  
कोई भी कर्मचारी अपनी शिकायतों के सिलसिले में प्रबंध संचालक/अध्यक्ष के सिवाय किसी भी उच्चतर प्राधिकारी के साथ सीधा पत्र व्यवहार/पृष्ठांकन नहीं करेगा ।
- 33. कर्मचारी अनुमति के बिना कर्तव्य पर अनुपस्थित नहीं रहेंगे या विलंब से उपस्थित नहीं होंगे :**
- (क) कोई भी कर्मचारी, प्रबंध संचालक से या अपने पर्यवेक्षण अधिकारी से पूर्व अनुमति प्राप्त किये बिना अपने कर्तव्य पर अनुपस्थित नहीं रहेगा और न वह बीमारी या दुर्घटना की स्थिति में, ऐसी अनुपस्थिति के तीन दिनों के भीतर चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किये बिना अनुपस्थित रहेगा, परन्तु अस्थायी अस्वस्थता के मामले में, प्रबंध संचालक अपने स्वविवेक से, चिकित्सा प्रमाण पत्र के प्रस्तुतीकरण से छूट दे सकेगा ।



(ख) यदि कोई कर्मचारी, अपने नियंत्रण से परे परिस्थितियों को छोड़ जिनके लिये उसे संतोषजनक स्पष्टीकरण देना होगा, अन्यथा अवकाश लिये बिना अपने कर्तव्य पर अनुपस्थित रहे या अवकाश की अवधि के बाद अनुपस्थित रहे, तो वह ऐसी अनुपस्थित पर अवकाश की अवधि से परे अनुपस्थित रहने की अवधि के लिये कोई भी वेतन तथा भत्ते आहरित करने का हकदार नहीं होगा। ऐसी अप्राधिकृत अनुपस्थिति को, जैसा कि प्रबंध संचालक द्वारा निश्चित किया जाये, देय अवकाश या असाधारण (अवैतनिक) अवकाश की अवधि माना जा सकेगा।

(ग) यदि कोई कर्मचारी, अनुमति के बिना अपने कर्तव्य पर आदतन विलंब से उपस्थित होता हो तो वह ऐसी शास्ति के लिये दायी होगा जैसी शास्ति अधिरोपित करना प्रबंध संचालक द्वारा उचित समझा जाये या प्रबंध संचालक के स्वविवेक से, किसी माह में उसके विलंब से उपस्थित होने के प्रत्येक तीन दिन के लिये उसका एक आकस्मिक अवकाश समाहित कर लिया जायेगा। परन्तु यदि ऐसे कर्मचारी को कोई भी आकस्मिक अवकाश देय न हो तो समाहित की जाने वाली अवकाश अवधि को, जैसा प्रबंध संचालक द्वारा निश्चित किया जावे, देय अवकाश या असाधारण (अवैतनिक) अवकाश की अवधि माना जा सकेगा।

#### 34. मुख्यालय से अनुपस्थिति :

कोई भी कर्मचारी, प्रबंध संचालक/पर्यवेक्षण अधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त किये बिना, अपने मुख्यालय से अनुपस्थित नहीं रहेगा।

#### 35. नशा :

प्रत्येक कर्मचारी -

- (1) अपने कर्तव्य के दौरान किसी भी प्रकार का नशा नहीं करेगा अथवा नशीले पदार्थों के संपर्क में नहीं आएगा।
- (2) नशे की अवस्था में किसी भी सार्वजनिक कार्यालय अथवा अन्य सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित नहीं होगा।
- (3) नशा या नशीली वस्तुओं से सदैव दूरी बनाए रखेगा।

#### 36. उपहारों की स्वीकृति :

इस संबंध में छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के प्रावधान लागू होंगे।

#### 37. प्रशंसापत्र आदि स्वीकार करना :

कोई भी कर्मचारी, प्रबंध संचालक की पूर्व मंजूरी को छोड़ :-

कोई भी अभिनंदनात्मक या प्रशंसात्मक मानपत्र ग्रहण नहीं करेगा, उसे प्रस्तुत किये गये कोई भी प्रशंसापत्र स्वीकार नहीं करेगा या उसके सम्मान में आयोजित किसी भी सार्वजनिक सभा या उत्सव में उपस्थिति नहीं होगा।

**38. कर्मचारियों द्वारा संघों में सम्मिलित होना :**

निगम का कोई भी कर्मचारी किसी ऐसे संघ, संगठन अथवा समूह की सदस्यता ग्रहण नहीं करेगा या उसकी गतिविधियों में भाग नहीं लेगा जो भारत सरकार/राज्य शासन/निगम द्वारा प्रतिबंधित है ।

**39. किसी भी व्यवसाय में रुचि :**

कोई भी कर्मचारी स्वयं या उसकी पत्नी या आश्रित बच्चे या उसके एजेंट द्वारा निगम के साथ होने वाले व्यवसाय में भागीदार नहीं होगा ।

**40. निजी व्यापार या कारोबार :**

निगम में कार्यरत कोई भी कर्मचारी स्वयं के या दूसरे के एजेंट के रूप में किसी भी वाणिज्यिक कारोबार या धंधे में काम नहीं करेगा, न ही भारतीय जीवन बीमा निगम या अन्य बीमा कंपनी के बीमा एजेंट के रूप में कार्य करेगा तथा न ही किसी संयुक्त पूंजी कम्पनी/फर्म में अंशधारक/हिस्सेदार अथवा प्रबंधन में सम्बद्ध होगा । साथ ही निगम में कार्यरत कोई भी अधिकारी/कर्मचारी या उनके परिवार का उन पर आश्रित सदस्य किसी भी ऐसी संस्था के साथ वाणिज्यिक संव्यवहार नहीं रखेगा जिसका निगम के साथ परोक्ष या अपरोक्ष के रूप से वाणिज्यिक / अधिकारिक / प्रशासनिक संबंध हो ।

**41. निकट रिश्तेदारों के प्रकरणों में :**

प्रत्येक कर्मचारी को उसके करीबी रिश्तेदार जो उसके अधीनस्थ कार्य हेतु पदस्थ किये गये हैं, की जानकारी अपने वरिष्ठ अधिकारी को देना आवश्यक होगा और करीबी रिश्तेदारी से जुड़े मामले पर बिना किसी प्रकार की टिप्पणी किए, किसी भी मामले को निपटाने हेतु सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करना होगा ।

**42. स्टॉक, शेयरों आदि में सट्टा लगाना :**

कोई भी कर्मचारी, किसी भी प्रकार का सट्टा नहीं लगायेगा परंतु इस निगम में किसी बात के होते हुये किसी कर्मचारी पर अपनी स्वयं की निधियों से, ऐसी रीति से जैसी वह आवश्यक समझे, वास्तविक विनियोजन करने से रोक नहीं होगी साथ ही निगम का कोई भी कर्मचारी किसी भी ऐसी संस्था/कम्पनी/फर्म जिससे पदीय संव्यवहार हो, उनमें किसी भी प्रकार का नियोजन नहीं करेगा ।

**43. उधार तथा विनियोजन पर प्रतिबंध :**

- (क) कोई भी कर्मचारी ऐसा कोई विनियोजन नहीं करेगा और न अपने परिवार के आश्रित किसी सदस्य को ऐसा विनियोजन करने की अनुमति देगा, जिससे कि अपने कर्तव्यों के निर्वहन में उसके प्रभावित हो जाने की संभावना हो ।

- (ख) कोई कर्मचारी किसी ऐसे दलाल या अपने अधीनस्थ निगम के किसी ऐसे कर्मचारी या किसी ऐसी फर्म या ऐसे व्यक्ति से, जिसका निगम से लेनदेन हो, पैसे उधार नहीं लेगा या आर्थिक अनुग्रह स्वीकार नहीं करेगा ।

#### 44. ऋणग्रस्त कर्मचारी :

- (क) जब निगम का कोई कर्मचारी दिवालिया हो या दिवालिया घोषित हो गया हो या जब ऐसे कर्मचारी के वेतन का आधा भाग अक्सर कुर्क कर लिया जाता हो या उसका वेतन दो वर्ष से अधिक अवधि के लिये कुर्की के अधीन हो या ऐसी रकम के लिये कुर्क किया जाता हो, जिसे सामान्य परिस्थितियों में उसके व्यक्तिगत स्रोतों पर ध्यान देने पर ऐसा प्रतीत हो कि अपरिहार्य चालू व्ययों को देखते हुये दो वर्षों की अवधि में वह चुकाया नहीं जा सकता तो उसे बर्खास्त कर दिया जायेगा ।
- (ख) जब किसी कर्मचारी के वेतन का आधा भाग कुर्क किया जाये तो प्रतिवेदन में यह दर्शाया जायेगा कि उसके वेतन से ऋण का क्या अनुपात है तथा उससे कहां तक निगम के कर्मचारी की दक्षता पर आँच आयेगी, क्या ऋणी की स्थिति असाध्य है, क्या मामले की परिस्थितियों को देखते हुये उसे उस समय उस पद पर, जिस समय मामला जानकारी में आया था निगम के किसी अन्य पद पर रखना वांछनीय होगा ।
- (ग) इस नियम के अधीन प्रत्येक मामले में यह सिद्ध करने का भार ऋणी पर होगा कि ऋणग्रस्तता उन परिस्थितियों का परिणाम है, जिनका सामान्य प्रयास द्वारा पूर्वानुमान लगाना ऋणी के लिये संभव नहीं था या जिन पर उसका कोई नियंत्रण नहीं था और वह ऋणग्रस्तता अपव्यय या फिजूलखर्ची का परिणाम नहीं थी ।

#### 45. ऋण या आपराधिक आरोप में गिरफ्तार किया गया कर्मचारी:

ऐसे कर्मचारी को जिसे ऋण या आपराधिक आरोप में गिरफ्तार किया जाता है तथा उसे 48 घंटे तक निरुद्ध रखा जाता है तो उसे उसकी गिरफ्तारी की तारीख से निलंबित माना जायेगा तथा किसी निलंबित कर्मचारी को स्वीकार्य भुगतान उसे तब तक अनुमति नहीं होगी जब तक कि उसके विरुद्ध कार्यवाही समाप्त न हो जाये । उसके वेतन और भत्ते के मामले परिस्थितियों के अनुसार, तथा इस कार्यवाही के निर्णय के प्रकाश में समायोजित किये जायेंगे कि क्या उसकी अनुपस्थिति को कर्तव्य अवधि या छुट्टी अवधि या निलंबन में व्यतीत की गई अवधि के रूप में परिगणित किया जाये । संपूर्ण वेतन और भत्ते केवल उसी स्थिति में दिये जायेंगे जबकि कर्मचारी को सभी आरोपों से मुक्त कर दिया गया हो, और उसे अनुपस्थिति की अवधि में कर्तव्य पर उपस्थिति माना गया हो और जिसमें से वह अवधि घटा दी जायेगी, जो कर्मचारी ने वास्तव में कारावास में बितायी हो । किसी कर्मचारी को किसी अपराध में दोष सिद्ध ठहराया गया हो, बर्खास्त कर दिया जायेगा ।

**स्पष्टीकरण :-** इस नियम में अभिव्यक्ति ' कार्रवाई की समाप्ति ' से तात्पर्य उस न्यायालय के निर्णय से है, जिसने मामले का अंतिम रूप से निपटारा कर दिया हो । निगम के ऐसे कर्मचारी को, जिसे जेल भेजा गया हो या आपराधिक आरोप में दोष सिद्ध ठहराया गया हो, उस तारीख से, जिस तारीख को न्यायालय द्वारा उसे दोष सिद्ध ठहराया गया हो, बर्खास्त करने की छूट होगी

**46. सामान्य प्रावधान :**

निम्न नियमों एवं दिशा निर्देशों की किसी भी प्रकार से अवहेलना, कदाचरण की श्रेणी में आएगा :-

- (1) निगम के वाहनों का अनाधिकृत उपयोग।
- (2) वैध लायसेंस के बिना निगम के वाहनों का परिचालन अथवा अन्य किसी व्यक्ति को इस तरह के कृत्य की अनुमति।
- (3) किसी भी व्यक्ति अथवा लोगों के साथ मिलकर निगम की संपत्ति, राजस्व को नुकसान पहुंचाना।
- (4) निगम के संपत्ति का दुरुपयोग।
- (5) अधीनस्थ कर्मचारी के द्वारा किया गया ऐसा व्यवहार/कृत्य जो कि निगम के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण पर प्रतिकूल प्रभाव डाले।
- (6) स्वयं अथवा अन्य किसी के साथ मिलकर अपने वरिष्ठ अधिकारी की आज्ञा की अवहेलना करना।
- (7) गंभीर लापरवाही जिससे निगम को क्षति होना संभावित हो या कारित हो।

**47. शास्तियाँ :**

- (1) (क) कोई कर्मचारी निगम के नियमों को भंग करें या जो उदासीनता, अदक्षता प्रदर्शित करें या जानबूझकर कोई ऐसा कार्य करें, जो निगम के हितों या प्रतिष्ठा के प्रतिकूल हो या उसके अनुदेशों के विपरीत हो, या जो अनुशासन भंग करे या जो दोषी हो या जो दुराचरण या दुर्यहार का कोई कार्य करें, ऐसे कर्मचारियों पर छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (वर्गीकरण नियम एवं अपील) नियम 1966 के प्रावधान लागू होंगे।

- (ख) विभागीय कार्यवाहियां, यदि निगम सेवायुक्त के द्वारा निगम की सेवा में रहते हुए चाहे सेवानिवृत्त के पूर्व अथवा उसकी पुर्ननियुक्ति के दौरान संस्थित की गई हो, तो इस नियम के अधीन निगम सेवायुक्त की सेवानिवृत्ति के पश्चात भी कार्यवाहियां चालू मानी जावेगी और वे जिस प्राधिकारी द्वारा प्रारंभ की गई थी उसी के द्वारा और उसी प्रकार से जैसा कि निगम सेवायुक्त सेवा में रहता चालू रहेगी और निर्णित की जावेगी।

परंतु यह कि जहां विभागीय कार्यवाहियां संचालक मंडल के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी द्वारा संस्थित की गई हैं तो वह प्राधिकारी उसके निष्कर्षों को अंकित कर संचालक मंडल को प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।

- (ग) विभागीय कार्यवाहियां, जब निगम सेवायुक्त सेवा में था चाहे उसकी सेवानिवृत्ति के पहले या उसकी पुर्ननियुक्ति के दौरान, संस्थित नहीं की गई हो, तो

(i) संचालक मंडल की अनुमति के बिना संस्थित नहीं की जायेगी।

(ii) ऐसे संस्थापन के चार वर्ष के पहले घटित किसी घटना के बारे में नहीं होगी।

- (2) अनुशासनात्मक कार्यवाही उपरांत सेवायुक्तों को दण्ड हेतु सक्षम अधिकारी :-

- (क) छ.ग. स्टेट सिविल सप्लाइज लिमिटेड कंपनी अधिनियम 1956 के अंतर्गत, रजिस्टर्ड कंपनी है। मेमोरेण्डम एंड आर्टिकल ऑफ एसोशियेशन के आर्टिकल 84 की कंडिका 5 एवं 20 के अनुसार निगम के संचालक मंडल को निगम में किसी भी पद पर नियुक्ति अथवा समकक्ष कार्यवाही हेतु संपूर्ण अधिकार प्राप्त होंगे तथा संचालक मंडल द्वारा अपने किसी भी अधिकार अथवा संपूर्ण अधिकार को समय-समय पर प्रत्यायोजित किये जाने के भी अधिकार प्राप्त है ।
- (ख) नियम 47 के उपनियम (2) की कंडिका (क) में दिये गये प्रावधानों अनुसार निगम में किसी भी पद पर नियुक्ति अथवा समकक्ष कार्यवाही (अनुशासनात्मक कार्यवाही उपरांत सेवायुक्तों को दण्ड हेतु सक्षम अधिकारी) समय-समय पर जारी निगम के संचालक मंडल के द्वारा किये गये अधिकारों के प्रत्यायोजन के अनुरूप की जायेगी ।



## अपील

### 48. अपील करने का अधिकार :

- (1) किसी कर्मचारी को किसी वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा पारित ऐसे किसी आदेश के विरुद्ध अपील करने का अधिकार होगा, जिससे उसके हितों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो ।
- (2) कोई भी अपील उस आदेश के प्राप्त होने के साठ दिनों के बाद नहीं की जायेगी, जिसके विरुद्ध अपील की जानी है किन्तु अपीलीय अधिकारी विलंब से प्राप्त अपील पर गुण-दोष के आधार पर निर्णय लेने हेतु सक्षम होंगे ।

### 49. अपीलीय प्राधिकारी :

- (क) किसी ऐसे अन्य अधिकारी, जो इन नियमों के द्वारा या उनके अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करता हो, द्वारा पारित ऐसे आदेशों के विरुद्ध प्रबंध संचालक को, तथा
- (ख) प्रबंध संचालक के आदेशों के विरुद्ध अध्यक्ष को ।
- (ग) अध्यक्ष के आदेशों के विरुद्ध संचालक मंडल को ।

### 50. अपील में निम्नलिखित शर्तें पूरी होनी चाहिए :

प्रत्येक अपील में निम्नलिखित अपेक्षाओं का पालन होना चाहिये :-

- (क) इसमें नियम 48 (1) की अपेक्षा का पालन किया गया हो,
- (ख) यह हिन्दी में लिखी जायेगी,
- (ग) इसमें नम्र तथा सम्मानजनक भाषा का प्रयोग किया जायेगा तथा अनावश्यक या निरर्थक शब्दाडम्बर से बचा जायेगा ।
- (घ) इसमें सभी तथ्यात्मक विवरण एवं उस पर आधारित तर्क होंगे तथा वह अपने आप में पूर्ण होगी ।
- (ङ) इसमें मांगी गयी राहत का उल्लेख होगा ।
- (च) यह उचित माध्यम से प्रस्तुत की जायेगी ।

### 51. अपील कब रोकी जा सकेगी :

किसी अपील को, यथास्थिति, प्रभारी अधिकारी या प्रबंध संचालक द्वारा रोका जा सकेगा यदि :-

- (क) इसमें नियम 48 (1) की अपेक्षा का पालन न किया गया हो,
- (ख) यह स्पष्ट न हो या बोधगम्य न हो,
- (ग) यह ऐसे मामले में की गयी हो, जिसका व्यक्तिगत रूप से कर्मचारी से संबंध न हो,

- (घ) इसे उस प्राधिकारी द्वारा, जिसे पहले अपील की गयी हो रद्द कर दिया हो, दुबारा की गयी हो तथा यथास्थिति, प्रभारी अधिकारी या प्रबंध संचालक की राय से अपील किसी भी प्रकार परिस्थितियों के उन नये मुद्दों को उद्घाटित नहीं करती, जिनके आधार पर दुबारा विचार करने के लिये उसे प्रस्तुत किया गया हो परंतु यह कि तब इस खण्ड के अधीन कोई अपील रोक ली जाये तो प्रभारी अधिकारी या प्रबंध संचालक उन कारणों का एक विवरण, जिनके आधार पर अपील रोकी गयी हो, अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा ।
- (ङ) इसे ऐसे प्राधिकारी को सम्बोधित किया गया हो जिसे इन नियमों के अधीन कोई अपील प्रस्तुत नहीं की जाती ।

**52. अपील रोक रखने का आधार, आवेदक को सूचित किये जायेंगे :**

प्रत्येक ऐसे मामले में, जिसमें अपील रोक ली जाये, अपील को रोकने वाला प्राधिकारी अपील रोकने के तथ्य तथा उसे रोकने के कारण आवेदक को सूचित करेगा ।

**53. अपील प्रेषण सहित अपीलीय प्राधिकारी को अग्रेषित की जानी चाहिये :**

अपील, जो नियम 51 के अधीन न रोकी गयी हो, यथाशीघ्र, यथास्थिति प्रभारी अधिकारी या प्रबंध संचालक की टिप्पणी सहित अपीलीय प्राधिकारी को अग्रेषित की जायेगी ।

**54. अपील रोकने के आदेश के विरुद्ध अपील :**

नियम 51 के अंतर्गत रोकी गई अपील के आदेश के विरुद्ध कोई अपील स्वीकार नहीं की जायेगी ।

**55. अपील संचालकों या राज्य शासन को संबोधित नहीं की जायेगी:**

अपील व्यक्तिगत रूप में मंत्री या राज्य प्रशासन के अधिकारियों या संचालक मंडल के संचालकों को संबोधित नहीं की जायेगी, तथा ऐसी कोई भी कार्यवाही अनुशासनहीनता मानी जायेगी ।

**56. संयुक्त याचिकायें :**

- (I) किसी मान्यता प्राप्त संघ द्वारा प्रस्तुत की गई किसी भी संयुक्त याचिका पर विचार नहीं किया जायेगा यदि :-
  - (क) इसका संबंध किसी ऐसे विषय से हो, जिस पर आदेश पारित करने के लिये प्रबंध संचालक प्राधिकृत हो तथा निवारण के लिये उसे कोई आवेदन प्रस्तुत न किया गया हो,
  - (ख) इसका संबंध किसी ऐसे मामले से हो जिसके निवारण के संबंध में किसी नियम या निगम द्वारा जारी किसी अनुदेश के अधीन कोई विशिष्ट प्रक्रिया विहित की गयी हो, या
  - (ग) इसका संबंध किसी व्यक्ति से हो तथा उसके द्वारा इसे प्रस्तुत न किया गया हो,
- (II) उपरोक्त के अतिरिक्त ऐसी संयुक्त याचिकाएं जो किसी मान्यता प्राप्त संघ के द्वारा प्रस्तुत नहीं की गई हो, विचारणीय नहीं होंगी ।

**वेतन भत्ते तथा अन्य रियायतें****57. वर्गीकरण, वेतन तथा भत्ते :**

- (1) सेवा का वर्गीकरण, सेवा में सम्मिलित पदों की संख्या और उससे संलग्न वेतनमान, अनुसूची-एक में विनिर्दिष्ट अनुसार होंगे, परन्तु यह कि छ0ग0 शासन, अनुसूची में सम्मिलित पदों की संख्या में, समय-समय पर, या तो स्थायी या अस्थायी आधार पर, वृद्धि या कमी कर सकेगा।
- (2) छत्तीसगढ़ शासन समय-समय पर वेतनमान को संशोधित कर सकेगा तथा कार्पोरेशन के कर्मचारी संशोधित वेतनमान को प्राप्त करने के हकदार होंगे।
- (3) कार्पोरेशन के समस्त कर्मचारीगण छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत/संशोधित आदेश के अनुसार मंहगाई भत्ता, शहर प्रतिपूरक भत्ता, गृह किराया भत्ता एवं अन्य भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे।
- (4) समस्त कर्मचारीगण छत्तीसगढ़ शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार वेतनवृद्धि/समयमान एवं अन्य भत्ते प्राप्त करने के हकदार होंगे।
- (5) बोर्ड को, अतिरिक्त पदों का सृजन कर, शासन को अनुशंसा सहित स्वीकृति हेतु भेजने का अधिकार होगा।
- (6) उपरोक्त भत्तों के अतिरिक्त, अन्य भत्ते स्वीकृत करने का अधिकार बोर्ड को होगा।

**58. कब प्रोद्भूत तथा भुगतान योग्य होंगे :**

इन नियमों के उपबंधों के अध्ययन वेतन तथा भत्ते किसी कर्मचारी की सेवा के प्रारंभ से प्रोद्भूत होंगे तथा माह के अंतिम कार्य दिवस को भुगतान योग्य होंगे।

**59. कब बन्द होंगे :**

सेवा में न रहने पर किसी कर्मचारी के वेतन और भत्ते बन्द हो जायेंगे। निगम की सेवा से किसी कर्मचारी के बर्खास्त कर दिये जाने के मामले में वे उसकी बर्खास्तगी की तारीख से बन्द हो जायेंगे। सेवा के दौरान किसी कर्मचारी की मृत्यु हो जाने के मामले में मृत्यु होने की अगली तारीख से बन्द हो जायेंगे।

**60. माह के किसी भाग के लिये कब से भुगतान नहीं किया जायेगा:**

किसी ऐसे कर्मचारी को जो एक माह की समुचित सूचना के बगैर अपनी सेवा छोड़ देता है या समाप्त कर देता है, किसी माह के किसी भाग के लिये वेतन तथा भत्ते का भुगतान तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि उसे प्रबंध संचालक द्वारा ऐसी सूचना से छूट न दे दी गयी हो।

**61. सभी कर्मचारी श्रेणीबद्ध किये जायेंगे :**

प्रत्येक कर्मचारी, जिसे उसकी परिवीक्षा अवधि पूर्ण करने के बाद पद उपलब्ध होने पर नियमित कर दिया गया हो, अनुसूची में विनिर्दिष्ट श्रेणी में से कोई एक पद धारण करेगा जो उसकी मूल श्रेणी मानी जायेगी तथा :-

- (क) निलम्बनाधीन, या
- (ख) अवकाश या प्रतिनियुक्ति, या
- (ग) कोई अस्थायी पद धारण करने या अन्य श्रेणी में स्थानापन्न कार्य समाप्त होने की स्थिति में,  
उसी श्रेणी में वापस होगा।

**62. स्थानांतरण पर कर्मचारी :**

जहां कोई कर्मचारी एक पद से दूसरे पद पर स्थानांतरित कर दिया जाये तो वह पुराने पद का अपना प्रभार सौंपने की तारीख तथा नये पद का प्रभार ग्रहण करने की तारीख के बीच की किसी अंतरावधि के दौरान पुराने या नए पद के वेतन और भत्ते, जो भी कम हो, आहरित करेगा।

**63. भत्तों की स्वीकार्यता :**

भत्तों का भुगतान, जहां तक वे स्वीकार्य हों, केवल उन्हीं कर्मचारियों को किया जाएगा, जो उस समय शर्तों को पूरा करते हों।

**64. व्यक्तिगत वेतन :**

व्यक्तिगत वेतन प्रबंध संचालक द्वारा राज्य शासन के नियमों के अनुसार ही मंजूर किया जा सकेगा।

## सामान्य सेवा नियम तथा शर्तें

### 65. त्यागपत्र पर सेवा का हरण :

ऐसे निगम सेवायुक्त जो निगम की 05 वर्ष की सेवा पूर्ण होने के पूर्व निगम सेवा से त्यागपत्र देते हैं, उनके त्यागपत्र देने से उनके पूर्व-सेवा का हरण हो जायेगा।

परंतु त्यागपत्र से पूर्व सेवा का हरण नहीं होगा, यदि ऐसा त्यागपत्र राज्य शासन के ही अधीन जहां सेवा अर्हतादायी होती है दूसरी कोई नियुक्ति, चाहे अस्थायी अथवा स्थायी हो, को उचित अनुमति से ग्रहण करने के लिये दिया गया है।

### 66. पदच्युति, निष्कासन/त्यागपत्र पर जमा अवकाश पर प्रभाव :

निगम सेवायुक्त का जिसे निगम सेवा से पदच्युत, निष्कासित किया गया हो अथवा निगम सेवायुक्त द्वारा त्यागपत्र दिया गया हो, ऐसे पदच्युति, निष्कासन एवं त्यागपत्र देने की तिथि से जमा अवकाश पर कोई भी दावा नहीं होगा। अर्थात् पदच्युति, निष्कासन एवं त्यागपत्र की तिथि से उसके अवकाश लेखे में जो भी अवकाश शेष है वह राजसात हो जावेगा।

### 67. पदच्युति, निष्कासन पर स्वत्वों के भुगतान के संबंध में :

निगम सेवायुक्त का जिसे निगम सेवा से पदच्युत अथवा निष्कासित किया गया हो, ऐसे निगम सेवायुक्तों की उपादान (ग्रेच्युटी) राजसात हो जावेगी।

### 68. अवकाश :

निगम के कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश सहित अन्य अवकाश राज्य शासन के नियमों के अनुसार दी जाएगी।

### 69. अर्जित अवकाश का समर्पण तथा नगदीकरण :

निगम का कर्मचारी राज्य शासन के नियमों तथा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार अर्जित अवकाश का समर्पण तथा उनका नगदीकरण करवा सकेगा।

### 70. उपादान एवं कर्मचारी भविष्य निधि :

उपादान भुगतान अधिनियम, 1972 के प्रावधान अनुसार एवं कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, 1952 के अनुसार होगा।

### 71. समूह बीमा योजना (जीएसएलआई) :

भारतीय जीवन बीमा निगम अथवा किसी अन्य बीमा योजना के अंतर्गत यथा प्रचलित बीमा योजना के अंतर्गत निगम के सभी कर्मचारी आते हैं। यह लाभ निगम के कर्मचारी की मृत्यु होने की स्थिति में उसके द्वारा नामांकित व्यक्ति को निर्धारित सीमा तक लाभ प्राप्त होगा।

प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कर्मचारियों के संबंध में यह राशि उनके पैतृक विभाग में वेतन से कटवाए जा रहे कटौत के अनुसार राज्य शासन के नियमों के अनुकूल होगी।



72. **परिवीक्षा :**  
सेवा में सीधी भर्ती से भर्ती किये गये प्रत्येक व्यक्ति को तीन वर्ष की कालावधि के लिये परिवीक्षा पर नियुक्त किया जायेगा, ।
73. **नियमितीकरण :**  
परिवीक्षा की अवधि सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने के पश्चात परिवीक्षाधीन कर्मचारी को निगम की सेवा में नियमित किया जाएगा ।
74. **निर्वचन :**  
यदि इन नियमों के निर्वचन के सम्बन्ध में कोई प्रश्न उठे तो, उसे संचालक मंडल को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिस पर उसका निर्णय अंतिम होगा ।
75. **शिथिलीकरण :**  
इन नियमों में दी गई किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जायेगा कि वह राज्य शासन/बोर्ड/निगम की किसी ऐसे व्यक्ति के मामले में, जिस पर ये नियम लागू होते हैं, ऐसी रीति से कार्यवाही करने की संचालक मंडल की शक्ति को, जो न्यायसंगत और साम्यपूर्ण प्रतीत हो, कार्यवाही करने की शक्ति को सीमित या कम करती है । परंतु कोई मामला ऐसी रीति से नहीं निपटाया जायेगा जो कि इन नियमों से उपबंधित रीति की अपेक्षा उसके लिये कम अनुकूल हो ।
76. **निरसन तथा व्यावृत्ति :**  
इन नियमों के तत्स्थानी और इनके प्रारंभ होने के ठीक पूर्व प्रवृत्त नियम इन नियमों के अंतर्गत आने वाले विषयों के संबंध में निरसित किये जाते हैं ।  
परंतु इस प्रकार निरसित नियमों के अधीन दिया गया कोई भी आदेश या की गई कोई कार्यवाही इन नियमों के सुसंगत उपबंधों के अधीन दिया गया आदेश या की गई कार्यवाही समझी जायेगी ।  
इन नियमों के कोई भी प्रावधान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़ा वर्गों (गैर किमीलेयर) के लिए राज्य शासन द्वारा समय-समय पर इस संबंध में जारी किये गये निर्देशों/आदेशों के अनुसार उपबन्ध किये जाने हेतु अपेक्षित आरक्षण तथा अन्य शर्तों को प्रभावित नहीं करेंगे ।  
छत्तीसगढ़ शासन द्वारा निगम का स्वीकृत सेटअप आचरण, अनुशासन, अपील एवं 'सेवा एवं भर्ती नियम 2021' का भाग समझा जायेगा । आचरण, अनुशासन, अपील एवं सेवा एवं भर्ती नियम 2021 में जिन नियमों का उल्लेख नहीं है उनके संबंध में शासन के नियम लागू होंगे । किसी भी विवाद की स्थिति में शासन का निर्णय सर्वोपरि एवं यथावत लागू/मान्य किया जावेगा ।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
मनोज कुमार सोनी, विशेष सचिव.

**छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड**  
**अधिकारी एवं कर्मचारी संवर्ग**  
 अनुसूची एक - (नियम 5 देखिए)

क	सेवा में सम्मिलित पदों का नाम	स्वीकृत पदों की संख्या	वर्गीकरण	वेतन मेट्रिक्स
1	2	3	4	5
1	प्रबंध संचालक	1	'अ' वर्ग	-
2	वित्त नियंत्रक/कार्यपालन संचालक (वित्त)	1	'अ' वर्ग	37400-67000+8900 (level 16)
3	महाप्रबंधक	4	'अ' वर्ग	37400-67000+8700 (level 15)
4	उपमहाप्रबंधक	3	'अ' वर्ग	15600-39100+7600 (level 14)
5	कंपनी सचिव	1	'अ' वर्ग	15600-39100+7600 (level 14)
6	ए.जी.एम. (व्यवसाय/प्रशासन)	5	'अ' वर्ग	15600-39100+6600 (level 13)
7	ए.जी.एम. (वित्त)	2	'अ' वर्ग	15600-39100+6600 (level 13)
8	उप संचालक (वित्त)	2	'अ' वर्ग	15600-39100+6600 (level 13)
9	डिप्टी ए.जी.एम. (व्यवसाय/प्रशासन)	32	'ब' वर्ग	15600-39100+5400 (level 12)
10	डिप्टी ए.जी.एम. (वित्त)	10	'ब' वर्ग	15600-39100+5400 (level 12)
11	डिप्टी ए.जी.एम. (सूचना प्रणाली)	4	'ब' वर्ग	15600-39100+5400 (level 12)

12	प्रबंधक (व्यवसाय/प्रशासन)	45			9300-34800+4400(level 10)
13	प्रबंधक तकनीकी (संविदा)	5		'ब' वर्ग	वित्त विभाग द्वारा समय समय पर निर्धारित संविदा वेतन
14	प्रबंधक (वित्त)	20		'ब' वर्ग	9300-34800+4400 (level 10)
15	सहायक लेखाधिकारी (वित्त) प्रतिनियुक्ति के पद	7		'ब' वर्ग	9300-34800+4300 (level 9)
16	प्रबंधक (सूचना प्रणाली)	8		'ब' वर्ग	9300-34800+4300 (level 9)
17	लेखापाल	37		'स' वर्ग	5200-20200+2800 (level 7)
18	वरिष्ठ सहायक	56		'स' वर्ग	5200-20200+2800 (level 7)
19	वरिष्ठ तकनीकी सहायक	6		'स' वर्ग	5200-20200+2800 (level 7)
20	स्टेनो ग्राफर	7		'स' वर्ग	5200-20200+2800 (level 7)
21	सहायक	92		'स' वर्ग	5200-20200+2400 (level 6)
22	डाटा एंट्री ऑपरेटर	20		'स' वर्ग	5200-20200+2400 (level 6)
23	तकनीकी सहायक	24		'स' वर्ग	5200-20200+2400 (level 6)
24	स्टेनो टायपिस्ट	21		'स' वर्ग	5200-20200+1900 (level 4)
25	कनिष्ठ सहायक	224		'स' वर्ग	5200-20200+1900 (level 4)
26	कनिष्ठ तकनीकी सहायक	90		'स' वर्ग	5200-20200+1900 (level 4)
27	वाहन चालक (LMV)	16		'स' वर्ग	5200-20200+1900 (level 4)
28	वाहन चालक (HMV)	42		'स' वर्ग	5200-20200+1900 (level 4)

29	आवक जावक सहायक	2	'द' वर्ग	5200-20200+1800 (level 3)
30	मृत्यु / चौकीदार	80	'द' वर्ग	4750-7440+1300 (level 1)
31	तुलावटी	51	'द' वर्ग	4750-7440+1300 (level 1)
32	अर्दली	4	'द' वर्ग	4750-7440+1300 (level 1)
	योग	922		

# छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड

अनुसूची दो - (नियम-06 से 07)

क	संस्था का नाम	पद क.	कर्तव्य पदों की कुल स्वीकृत संख्या	भरे जाने वाले कर्तव्य पदों की संख्या का प्रतिशत		
				चयन से सीधी भर्ती द्वारा	सेवा के सदस्यों की पदोन्नति द्वारा	अन्य सेवाओं से व्यक्तियों के स्थानांतरण द्वारा
1	2	3	4	5	6	7
1	छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड	1	प्रबंध संचालक	—	—	अखिल भारतीय सेवा से प्रतिनियुक्ति
		2	वित्त नियंत्रक/कार्यपालन संचालक (वित्त)	—	—	राज्य वित्त सेवा से प्रतिनियुक्ति
		3	महाप्रबंधक	—	02 पद उपमहाप्रबंधक पद से पदोन्नति (दोनों पद प्रबंधन संवर्ग से पदोन्नति)	02 पद राज्य प्रशासनिक सेवा/राज्य सिविल सेवा से प्रतिनियुक्ति पर, 02 पद पदोन्नति
		4	उपमहाप्रबंधक	—	(02 पद) 01 पद एजीएम (व्यवसाय) से 01 पद एजीएम (वित्त) से पदोन्नति	01 पद राज्य प्रशासनिक सेवा/राज्य सिविल सेवा से प्रतिनियुक्ति, 2 पद पदोन्नति (01 पद प्रबंधन संवर्ग से तथा 01 पद लेखा संवर्ग से)



5	कंपनी सचिव	1	सीधी भर्ती	—	—
6	ए.जी.एम. (व्यवसाय/प्रशासन)	5	—	डिप्टी एजीएम पद से पदोन्नति	—
7	ए.जी.एम. (वित्त)	2	—	डिप्टी एजीएम (वित्त) पद से पदोन्नति	—
8	उपसंचालक (वित्त)	2	—	—	राज्य वित्त सेवा संवर्ग से प्रतिनियुक्ति
9	डिप्टी ए.जी.एम. (व्यवसाय/प्रशासन)	32	—	प्रबंधक (व्यवसाय/प्रशासन) पद से पदोन्नति	—
10	डिप्टी ए.जी.एम. (वित्त)	10	—	प्रबंधक (वित्त) पद से पदोन्नति	—
11	डिप्टी ए.जी.एम. (सूचना प्रणाली)	4	—	प्रबंधक (सूचना प्रणाली) पद से पदोन्नति	—
12	प्रबंधक (व्यवसाय/प्रशासन)	45	स्वीकृत पद के 20 प्रतिशत सीधी भर्ती से	स्वीकृत पद के 80 प्रतिशत वरिष्ठ सहायक/वरिष्ठ तकनीकी सहायक/स्टेनोग्राफर पद से पदोन्नति से	प्रबंधक के पद पर पदोन्नति हेतु शैक्षणिक योग्यता स्नातक अथवा समकक्ष होना अनिवार्य है।

13	प्रबंधक तकनीकी (संविदा)	5	—	—	वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित संविदा वेतन
14	प्रबंधक (वित्त)	20	—	लेखापाल पद से पदोन्नति	
15	सहायक लेखाधिकारी (वित्त)	7	—	—	अधीनस्थ लेखा सेवा (कोष एवं लेखा) से प्रतिनियुक्ति
16	प्रबंधक (सूचना प्रणाली)	8	सीधी भर्ती / पदोन्नति	डाटा एंट्री ऑपरेटर से पदोन्नति	पदोन्नति हेतु पृथक से पद स्वीकृत कराया जाएगा
17	डाटा एंट्री ऑपरेटर	20	सीधी भर्ती	—	*सहायक संवर्ग पद से लिया गया है
18	लेखापाल	37	सीधी भर्ती	—	—
19	वरिष्ठ सहायक	56	—	सहायक पद से पदोन्नति	—
20	वरिष्ठ तकनीकी सहायक	6	—	तकनीकी सहायक पद से पदोन्नति	—
21	स्टेनोग्राफर	7	—	स्टेनोग्राफिस्ट पद से पदोन्नति	

22	सहायक	92	—	कनिष्ठ सहायक पद से पदोन्नति	*20 पद को डाटा एंट्री आपरेटर में लिया गया
23	तकनीकी सहायक	24	—	कनिष्ठ तकनीकी सहायक पद से पदोन्नति	—
24	स्टेनो टायपिस्ट	21	सीधी भर्ती	—	—
25	कनिष्ठ सहायक	224	80 प्रतिषत सीधी भर्ती से	20 प्रतिषत आवक जावक सहायक/भृत्य चौकीदार/तुलावटी/अर्दली पद से पदोन्नति	—
26	कनिष्ठ तकनीकी सहायक	90	सीधी भर्ती	—	—
27	वाहन चालक (LMV)	16	सीधी भर्ती	—	—
28	वाहन चालक (HMTV)	42	सीधी भर्ती	—	—
29	आवक जावक सहायक	2	—	भृत्य/चौकीदार/तुलावटी/अर्दली पद से पदोन्नत	—
30	भृत्य/चौकीदार	80	सीधी भर्ती / आउटसोर्सिंग	—	—

31	तुलावटी	51	सीधी भर्ती	—	सीधी भर्ती / रिक्त पदों को भविष्य में आउट सोर्सिंग के माध्यम से उपलब्ध कराया जावेगा।
32	अर्दली	4	सीधी भर्ती	—	—
	योग	922			

नोट - 1. विभागीय आदेश क. 1243/371/2020/29-1, दि. 28.07.20 द्वारा लेखाधिकारी/प्रबंधक, उपलेखाधिकारी/प्रबंधक, उपप्रबंधक/जिला प्रबंधक/प्रोग्रामर, सहायक लेखाधिकारी/सहायक प्रबंधक/सहायक प्रोग्रामर के पद नाम को परिवर्तित किया गया है।

2. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर की स्वीकृत सहायक पद 112 में से घटाकर 20 पद लिया जाकर भर्ती नियम तैयार किया गया है।

3. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर के पूर्व में स्वीकृत 20 पद को समाप्त कर सहायक के 112 पद में समायोजित कर दिया गया है।

**छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड**  
(For Direct recruitment)  
अनुसूची तीन - (नियम-08)

892 (32)

छत्तीसगढ़ राजपत्र, दिनांक 12 अगस्त 2021

क.	संस्था का नाम	पद क.	सेवा पदों की कुल संख्या	न्यूनतम आयु	अधिकतम आयु	न्यूनतम अर्हता	चयन समिति	नियुक्ति प्राधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड	1.	कंपनी सचिव	21 वर्ष	45 वर्ष	इंस्टिट्यूट ऑफ कंपनी सेक्रेटरीज ऑफ इंडिया(आईसीएसआई) के फ़ैलो मेम्बर तथा किसी शासकीय संस्थान अथवा अन्य वाणिज्यिक उपक्रम अथवा प्रतिष्ठित संस्थान में न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव	1. सचिव, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग या उनके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि 2. प्रबंध संचालक 3. कार्यपालन संचालक (वित्त) 4. महाप्रबंधक 5. आरक्षित वर्ग के प्रबंध संचालक द्वारा अधिकृत अधिकारी	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार
		2.	प्रबंधक (व्यवसाय/प्रशासन)	21 वर्ष	30 वर्ष	शासकीय संस्थान/एआईसीटीई/यूजीसी से मान्यता प्राप्त संस्थान से स्नातक (विज्ञान/वाणिज्य) तथा एम.बी.ए (मार्केटिंग/एचआर/फाइनेंस) में 02 वर्ष का पूर्ण रूपेण (full time) नियमित पाठ्यक्रम।	—	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार
		3.	प्रबंधक (सूचना प्रणाली)	21 वर्ष	30 वर्ष	प्रथम श्रेणी में बी.ई/बी.टेक/बी.एस.सी (इंजीनियरिंग) या स्नातक कम से कम कुल 60 प्रतिशत अंक अथवा समतुल्य श्रेणी।	—	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार



<p>अथवा</p> <p>एम.सी.ए./एम.सी.एम/सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातकोत्तर भौतिक शास्त्र/गणित /सांख्यिकीय/ऑपरेशन रिसर्च/अर्थशास्त्र/कम्प्यूटर साइंस में प्रथम श्रेणी में एम.एस.सी./एम.ए. या स्नातक में कम से कम कुल 60 प्रतिशत अंक या समतुल्य श्रेणी।</p> <p>अथवा</p> <p>बी.सी.ए./बी.सी.एम/सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक भौतिक शास्त्र/गणित/सांख्यिकीय/ऑपरेशन रिसर्च/अर्थशास्त्र/बी.एस.सी./बी.ए. कम्प्यूटर साइंस/कम्प्यूटर एप्लीकेशन में पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या कम से कम कुल 60 प्रतिशत अंक या समतुल्य श्रेणी।</p>	<p>संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार</p>	<p>1. प्रबंध संचालक या उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी</p> <p>2. वित्त नियंत्रक/कार्यपालन संचालक (वित्त)</p> <p>3. महाप्रबंधक</p> <p>4. आरक्षित वर्ग के प्रबंध संचालक द्वारा अधिकृत अधिकारी</p>	<p>1. मान्यता प्राप्त शिक्षा मंडल से 12वीं (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण अथवा पुरानी (old) हायर सेकेंडरी परीक्षा उत्तीर्ण एवं मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक प्रथम वर्ष की परीक्षा उत्तीर्ण।</p>	<p>30 वर्ष</p>	<p>18 वर्ष</p>	<p>स्टेनोटाइपिस्ट</p>	<p>4.</p>

		2. हिंदी शीघ्रलेखन में 60 शब्द प्रति मिनट की गति। अंग्रेजी शीघ्रलेखन की स्थिति में भी 60 शब्द प्रति मिनट की गति। (गति के लिए योग्यता जांच हेतु कौशल परीक्षा ली जायेगी)	3. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से डाटा एंट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में 01 वर्ष का डिप्लोमा/ सर्टिफिकेट एवं डाटा एंट्री में 5000 की-(key) डिप्रेशन प्रति घंटा की गति होनी चाहिए। (गति के लिए योग्यता जांच हेतु कौशल परीक्षा ली जायेगी)	--		संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी के अधिकारों प्रत्यायोजन अनुसार	
5.	लेखापाल	21 वर्ष	30 वर्ष	बी.काम. (वाणिज्य में स्नातक) न्यूनतम द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण एवं मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन में 01 वर्ष का डिप्लोमा/ डिग्री अनिवार्य		--	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी के अधिकारों प्रत्यायोजन अनुसार
6.	डाटा एंट्री आपरेटर	21 वर्ष	30 वर्ष	किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से स्नातक उत्तीर्ण अथवा कक्षा 10 वीं बोर्ड द्वारा उत्तीर्ण एवं किसी भी विषय में त्रिवर्षीय डिप्लोमा उत्तीर्ण। 2. डाटा एंट्री आपरेटर/प्रोग्रामिंग में किसी मान्यता प्राप्त संस्था से 01 वर्षीय डिप्लोमा एवं कम्प्यूटर में हिंदी एवं अंग्रेजी में 8000 की-(key) डिप्रेशन प्रति घंटा की गति होनी चाहिए।		--	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी के अधिकारों प्रत्यायोजन अनुसार

7.	कनिष्ठ सहायक	21 वर्ष	30 वर्ष	स्नातक एवं किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से डाटा एंट्री अपरेटर/प्रोग्रामिंग में 01 वर्ष का डिप्लोमा/सर्टिफिकेट एवं डाटा एंट्री में 5000 की-डिप्रेशन प्रति घंटा की गति होनी चाहिए। (गति के लिए योग्यता जांच हेतु कौशल परीक्षा ली जायेगी)	—	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार
8.	कनिष्ठ तकनीकी सहायक	21 वर्ष	30 वर्ष	बीएससी (एग्रीकल्चर) अथवा बीएससी (बायोलॉजी/ बायोटेक/ माइक्रो बायोलॉजी) एवं मान्यता प्राप्त संस्थान से डाटा एंट्री अपरेटर/प्रोग्रामिंग में 01 वर्ष का डिप्लोमा/सर्टिफिकेट अथवा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से कम्प्यूटर एप्लीकेशन में 01 वर्ष का डिप्लोमा/डिग्री।	—	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार
9.	वाहन चालक (एलएमवी)	18 वर्ष	30 वर्ष	कक्षा 10 वीं उत्तीर्ण तथा हल्का वाहन (एलएमवी) हेतु वैध ड्राइविंग लाइसेंस एवं 05 वर्ष का वाहन चालन का अनुभव अनिवार्य।	1. वित्त नियंत्रक/कार्यपालन संचालक (वित्त) 2. महाप्रबंधक 3. प्रबंधक (प्रशासन) 3. आरक्षित वर्ग के प्रबंध संचालक द्वारा अधिकृत अधिकारी	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार
10.	वाहन चालक (एचएमवी)	18 वर्ष	30 वर्ष	कक्षा 10 वीं उत्तीर्ण तथा भारी वाहन (एचएमवी) हेतु वैध ड्राइविंग लाइसेंस एवं 05 वर्ष का वाहन चालन का अनुभव अनिवार्य।	—	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार

	11	भृत्य/ चौकीदार एवं क्लीनर/ तुलावटी	18 वर्ष	30 वर्ष	अनिवार्यतः कक्षा 10 वीं उत्तीर्ण।	--	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार
	12	अर्दली	18 वर्ष	30 वर्ष	अनिवार्यतः कक्षा 10 वीं उत्तीर्ण।	--	संचालक मंडल द्वारा समय-समय पर जारी अधिकारों के प्रत्यायोजन अनुसार

टीप -

1. आयु सीमा सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा जारी प्रचलित परिपत्रों के अनुरूप वृद्धि/शिथिलनीय सीमा तक परिवर्तित की जा सकेगी।

**छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड**  
अनुसूची चार – (नियम 13 से 15)

क.	संस्था का नाम	पद क.	सेवा या पद का नाम जिससे पदोन्नति की जाना है	पात्रता की कालावधि	सेवा या पद का नाम जिस पद पर पदोन्नति की जाना है	पदोन्नति समिति के सदस्य	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन लिमिटेड	1.	उपमहाप्रबंधक	05 वर्ष	महाप्रबंधक (प्रबंधन संवर्ग से पदोन्नति)	1. सचिव, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग या उनके अधिकृत प्रतिनिधि 2. प्रबंध संचालक 3. वित्त नियंत्रक / कार्यपालन संचालक (वित्त) 4. महाप्रबंधक (प्रशासन) 5. आरक्षित वर्ग के प्रबंध संचालक द्वारा अधिकृत अधिकारी	
		2.	ए.जी.एम. (प्रशासन / वित्त)	05 वर्ष	उपमहाप्रबंधक	—	



3.	डिप्टी एजीएम (प्रशासन / व्यवसाय)	06 वर्ष	एजीएम (प्रशासन / व्यवसाय)	1. प्रबंध संचालक या उनके द्वारा अधिकृत अधिकारी 3. वित्त नियंत्रक / कार्यपालन संचालक (वित्त) 3. महाप्रबंधक (प्रशासन) 4. आरक्षित वर्ग के प्रबंध संचालक द्वारा अधिकृत अधिकारी
4.	डिप्टी एजीएम (वित्त)	06 वर्ष	एजीएम (वित्त)	--
5.	प्रबंधक (वित्त)	05 वर्ष	डिप्टी एजीएम (वित्त)	--
6.	प्रबंधक (व्यवसाय / प्रशासन)	05 वर्ष	डिप्टी एजीएम (प्रशासन / व्यवसाय)	--
7.	प्रबंधक (सूचना प्रणाली)	05 वर्ष	डिप्टी एजीएम (सूचना प्रणाली)	--
8.	डाटा एंटी आपरेटर	05 वर्ष	सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	डाटा एंटी आपरेटर से सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर पर पदोन्नति हेतु प्रथम श्रेणी में बी.ई/बी.टेक/बी.एस.सी (इंजीनियरिंग) या स्नातक कम से कम कुल 60 प्रतिशत अंक अथवा समतुल्य श्रेणी। अथवा

<p>एम.सी.ए./एम.सी.एम/सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातकोत्तर भौतिक शास्त्र/गणित /सांख्यिकीय/ऑपरेशन रिसर्च/अर्धशास्त्र/कम्प्यूटर साइंस में प्रथम श्रेणी में एम.एस.सी./एम.ए. या स्नातक में कम से कम कुल 60 प्रतिशत अंक या समतुल्य श्रेणी।</p> <p>अथवा</p> <p>बी.सी.ए./बी.सी.एम/सूचना प्रौद्योगिकी में स्नातक भौतिक शास्त्र/गणित/सांख्यिकीय/ऑपरेशन रिसर्च/अर्धशास्त्र/बी.एस.सी./बी.ए. कम्प्यूटर साइंस/कम्प्यूटर एप्लीकेशन में पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या कम से कम कुल 60 प्रतिशत अंक या समतुल्य श्रेणी।</p>					
9.	वरिष्ठ सहायक/वरिष्ठ तकनीकी सहायक/स्टेनोग्राफर	05 वर्ष	प्रबंधक	--	
10.	लेखापाल	05 वर्ष	प्रबंधक (वित्त)	--	
11.	सहायक	05 वर्ष	वरिष्ठ सहायक	--	
12.	स्टेनोग्राफिस्ट	05 वर्ष	स्टेनोग्राफर	--	
13.	कनिष्ठ सहायक	05 वर्ष	सहायक	--	

14.	कनिष्ठ तकनीकी सहायक	05 वर्ष	तकनीकी सहायक	--	
15.	तकनीकी सहायक	05 वर्ष	वरिष्ठ तकनीकी सहायक	--	
16.	आवक-जावक सहायक / भृत्य / चौकीदार / तुलावटी / अर्दली	आवक-जावक सहायक हेतु 03 वर्ष एवं भृत्य / चौकीदार / तुलावटी / अर्दली हेतु 08 वर्ष	कनिष्ठ सहायक	--	मान्यता प्राप्त संस्था से 10+2 परीक्षा उत्तीर्ण अथवा पुरानी (old) हायर सेकेंडरी परीक्षा उत्तीर्ण।
17	भृत्य / चौकीदार / तुलावटी / अर्दली	05 वर्ष	आवक-जावक सहायक	--	

Atal Nagar, the 26th June 2021

## NOTIFICATION

No. F 1-11/2015/29-2.— Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Limited Conduct, Discipline, Appeal and Recruitment Rules-2021 With the prior approval of the State Government, hereby make the following rules: —

**1. Short Name and Commencement :-**

(1) These rules will be called " **Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. Service, Conduct, Discipline, Appeal and Recruitment Rules 2021** "

(2) The rules will come in force from the date of publication in the Gazette.

(3) **These rules apply for Chhattisgarh State**

**2. Meanings :**

Unless and otherwise contrary is proved in the rules,

(1) 'State' means- Chhattisgarh State

(2) 'Govt.' means- Chhattisgarh Govt.

(3) 'Department' means - Chhattisgarh State's Food, Civil Supplies and Consumer Protection Department .

(4) 'General Administration Department ' means - Chhattisgarh Govt. General Administration Department.

(5) 'Corporation' means - Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd .

(6) 'Board of Directors' means - Board of Directors of Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. constituted by Government.

(7) 'President' means - President of Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Limited .

- (8) 'Managing Director' Means - Managing Director of the Corporation appointed by Government .
- (9) 'Service' means - Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Limited's service .
- (10) 'Rules' means - Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. Service, Conduct, Discipline, Appeal and Recruitment Rules 2021.
- (11) 'Appointment authority' for the service means - The authority to which Board of Directors of Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Limited has deligated the power to recruit on that service or post.
- (12) 'Promotion Committee means' - The Committee organized for promotion as described in Column-7 of Schedule Four
- (13) Selection Committee means - Selection committee for direct recruitment as described in Column 8 of Schedule Three .
- (14) Schedule Cast means - The Schedule Castes as specified under article 341 of Indian Constitution regarding this State.
- (15) 'Schedule Tribe' means - The Schedule Castes as specified under article 342 of Indian Constitution regarding this State.
- (16) 'Other Backward Class' means - Other Backward Class of citizen, as amended time to time as specified in the even no. notification no. 8-5-twenty five-8-84, dated 26 December, 1984.
- (17) 'Schedule' means : Schedule enclosed with these rules
- (18) 'Conduct' Rules : The Civil Service (conduct) Rules 1965 applied by General Administation Department of Chhattisgarh Govt. and time to time amendments in this regard .

### **3. Extension and Enforcement of the Rules :**

Without adversely these rules are applied on every member of this service affecting the contained provisions General service rules - 1961 under the Chhattisgarh Civil Services

### **4. Organization of Service :**

Service includes the following person means :

1. The person who are holding the post specified in the Schedule-I on the commencement of these rules.
2. Person who were recruited in Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. before the Commencement of these rules.
3. Those persons whose recruitment has to be done in Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. as per/according to these rules.

### **5. Classification, Pay Scale Etc : -**

Classification of the Pay Scale and the no. of post included in the service will be according to the contained provisions and specification under the Schedule-I. But on time to time basis Chhattisgarh State Civil Supplies can increase or decrease to no. of post included in the service permanently/temporarily with the consent/permission of Govt.

### **6. Modes/Methods of Recruitment :**

- (i) Following modes of recruitment will be applied for recruitment in service after commencement of this rules, means :
  - A) Through direct recruitment
  - B) Through promotion
  - C) Through Deputation



- (ii) **No. of persons recruited, promoted, deputed or absorbed under clause (A),(B),(C) and (D) of sub-rule (i) of Rule (6) shall not at any time exceed the number/percentage of post shown in Schedule II.**
- (iii) Subject to provisions of these rules, the method modes of recruitment to be opted for the purpose of filling any particular vacancy/vacancies in the service as may be required to be filled during any particular period of recruitment and the no. of persons to be recruited by each method, shall be determined on each occasion by the Appointing Authority in consultation with the Board of Directors.
- (iv) Notwithstanding anything contained in sub-rule (i), if in the opinion of the Corporation the exigencies of the services so required, the Corporation may, with the prior consent of the Board of Directors, adopt such methods of recruitment to the service other than those specified in the said sub-rule(i), as it may by order issued in this regard.
- (v) For the purpose of filling up posts by direct recruitment, selection committee shall recommend for recruitment according to the prescribed norms. Also that selection committee shall be able to fix/apply any other appropriate norms along with the established norms with the permission of Board of Directors.
- (vi) At the time of recruitment the provisions of Chhattisgarh Public Services (reservation for Schedule Caste/Schedule Tribes and Other Backward Castes) Act No. 21 of 1994 and the directions given by General Administration Department from time to time shall also be applicable.
- (vii) C.G. Government, Finance Department, Ministry Mahanadi Bhawan Naya Raipur, Atal Nagar, District Raipur Finance Directive 21/2020 Letter No. 372/260/V./N/4/2020 Naya Raipur Dated 29.07.20 For the post of Direct Recruitment in the Corporation for 03 years Minimum 70%, 80%, 90% of the pay scale of that post will be given as a stipend to the servants who are placed on probation and appointed on probationary period respectively.

**7. Appointment to the Services :**

All appointment to the services after the commencement of these rules, shall be made by the Appointing Authority and no such appointment shall be made except after selection by one of Methods of recruitment as specified in Rule 6 .

**8. Eligibility Criteria/Conditions of Candidates for Direct Recruitment :**

In order to be eligible to compete in the examination/selection for direct recruitment a candidates must satisfy the following conditions, namely :-

**1. AGE -**

- i) A Candidates must have attained the age as specified in the column (5) of Schedule III and have not attained the age more than the age specified in the column (6) of Schedule III on the first day of the January coming just after the date of publishing the advertisement.
- ii) The upper age limit shall be relaxed as per the relaxation provided by the Govt. for the same and the directions issued time to time in this regard shall be applicable on its own .
- iii) The upper age limit shall be relaxable upto a maximum of 5 years, if the candidate comes under the Schedule Caste, Schedule Tribes and Other Backward Castes notified by Chhattisgarh Government alongwith being domicile of the State .
- iv) As per the order no. F 3-1/2016/1-3 Naya Raipur, Dated 11.01.2017 of General Administration Department, the upper age limit shall be relaxable upto a max of 10 years only for the female candidates who are domicile of Chhattisgarh Sate .
- v) (A) The upper age limit shall be 38 years for the candidates who are permanent/temporary/work charge or contingency paid employee and employee of the Chhattisgarh State Corporation/Board. The same shall be allowed for the candidates employed under Project Implementing Committee .

Namely -

- (1) A candidates, who is a permanent employee of Chhattisgarh State/Corporation/Board should not be more than 38 years of age.
- (2) A candidate holding a temporary post in Chhattisgarh State/Corporation/Board and is applying for other post should not be more than 38 years of age. This relaxation is also permissible for the candidate who is a contingency paid staff and employee of Project Implementing Committees.

**Note** - If the candidate who has got admission in examination/selection prevailing the age relaxation under clause (v) (A) sub-clause (1) and (2) resign from his/her service after applying for the vacancy, before examination/selection or after examination/selection will not be eligible for appointment .

However if the candidate is retrenched from the post/service after applying for the vacancy (recruitment) will remain eligible for the same .

- v) (B) A candidate, who is a "retrenched Govt. servant" shall be allowed to deduct from his age the period of all temporary service previously rendered by him up to a maximum limit of 7 years, even if it represents more than one spell, provided that the resultant age does not exceed the upper age limit by more then 3 years.**

**Explanation :- The term "Retrenched Government. servant denotes a person who was in temporary Government. service of this state (means Chhattisgarh State) or any of the constituent units for a continuous period of not less then 6 months and who was discharge because of reduction in establishment not more than 3 years prior to the date of his registration at the employment exchange or of application made otherwise for employment in government service.**

- v) (C) Apart from Rule 8 clause (V) sub-clause (1) and (2) the upper age limit for some post through direct recruitment is given 45 years. The post in which experience is compulsory will have extra age relaxation of desired experience years which shall not be more than 3 years of the upper age limit.
- vi) **The candidate who is 'ex-servicemen' shall be allowed to reduce/deduct the years of defense service from his/her age, provided that the resultant/final age after deduction should not be more than 3 years from the upper age limit.**

**Explanation :-** The term 'Ex-Servicemen' denotes a person who belongs to any of the following categories and who was employed under the Govt. of India for a continuous period of not less than 6 months and who was retrenched or declared surplus as a result of the recommendation of the economic unit or due to normal reduction in establishment not more than 3 years before the date of his registration at employment exchange or of application made otherwise for employment in government service namely :-

- (1) Such Ex-servicemen who has been exempt from services under pre-retirement, Mastering out Concession.
- (2) Ex-servicemen who have been renominated (Nominated for the second time) and who is -
  - (a) On completion of short-term commitment/engagement period.
  - (b) fulfilling the conditions of enrollment.

- (3) Officer (Military and Civil) discharged on completion of their contract (including short service Regular Commissioned Officers) ;
  - (4) Officer discharged after working for more than 6 months continuously against leave vacancies ;
  - (5) Ex-servicemen invalidated out of service;
  - (6) Ex-servicemen discharged on the ground that they are unlikely to become efficient soldiers;
  - (7) Ex-servicemen who are medically boarded out on account of gunshot, wounds etc.
- vii) **The upper age limit shall be relaxable up to 5 years in respect of awarded superior caste partner of a couple under the Memorandum No. C-3/10/85/3/1 Dated 28.06.1985 of the Inter Caste Marriage incentive Schedule of the Schedule Caste, Schedule Tribe and OBC Development Department.**
- viii) **The general upper age limit shall also be relaxable up to maximum of 5 years in respect of the Shahid Rajiv Pandey Award, Gundadhur Award, Maharaja Praveerchandra Bhanjdev Award holder candidates and National Youth Award holder Young Candidates.**
- ix) **The upper age limit shall be relaxed in the case of voluntary Home Guards and Non-Commissioned Officers of Home Guards for the period of Home Guard Service rendered so by them subject to the limit of 8 years but in no case their age should exceed 38 years.**
- x) **The upper age limit will be relaxable up to 5 years for widow, deserted and divorced females/women.**



- xi) With reference to Circular No. F 1-2/2002/1/3 dated 02.06.2004 and No. 1-2/2002/1/3 dated 10 February, 2006 age relaxation for Shiksha Karmis/Panchayat Karmis will be equal to the period served in/as Shiksha Karmis/Panchayat Karmis, for this the service of more than 6 months shall be allowed as one year service and this relaxation will be up to 45 years age.
- xii) With respect to Circular No. F 20-4/2014/viz/1-3 Naya Raipur Dated 27.09.2014 and 17.11.2014 handicaped disabled candidate will have 5 years age relaxation on upper age limit.
- xiii) With respect to Circular No. f 3-2/2002/1-3 Raipur, dated 30.01.2012 of Genral Administration Department the relaxation on the upper age limit for the candidate applying for Govt. service and is appointed on contract in state will be the period served by the candidate as contract worker. This relaxation shall be up to a maximum of 38 years of age.
- xiv) In accordance with the rules declared by the Govt. for compassionate appointment, the appointment of the family/relatives of the officers/workers will be governed by the rules prescribed by the Govt.
- xv) All the rules and clause mentioned above will be governed by the orders issued by General Administration Department time to time and will be applicable on Corporation.

## 2. Qualifications -

The Candidate should have the qualification prescribed in the column 7 of Schedule-Three for the respective post.



### 3. Fees -

Candidate will have to pay the prescribed examination fees for selection exam, specified by the Appointing Authority.

### 9. Disqualification :-

Any attempt on the part of a candidate to obtain support for his candidature by any means may be held by the Appointing Authority to disqualify him for appearing in the examination/selection.

### 10. Appointing Authority's decision regarding the eligibility of the candidate will be final :-

The decision of the Appointing Authority/Selection committee in relation to the eligibility or otherwise of the candidate for joining the examination/selection shall be final and any such candidate who have not been issued admission Card by the appointing authority/selection committee, shall not be allowed to be present in examination/interview.

### 11. Procedure For Direct Recruitment :-

(1) (A) Procedure for selection of direct recruitment posts through written competitive exam through any government body/board will be decided by the Selection Committee.

(B) Selection of the candidates by selection committee will be done on the basis of "**Written Test and Interview**" or "**Merit list in the prescribed educational qualification of the respective post/skill test**" as decided by the selection committee.

- (2) There shall be reserved post for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes, at the the Chhattisgarh Lok Seva (Anusuchit Jatiyon, Anusuchit Jan Jatiyon Aur Anya Pichhada Vargaon Ke Liye Arakshan) Adhiniyam, 1994 (No. 21 of 1994) and orders issued by the General Administration Department according to sub-rule(2) from time to time.
- (3) In filling up the vacancies so reserved, the candidates who are members of the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes (Non creamy layer) shall be considered for appointment in the order in which their names appear in the list, referred to in rule 12, irrespective of their relative (rank) in the original list.
- (4) At the stage of direct recruitment, 30 percent posts shall be reserved for the women candidates in accordance with the provision of Chhattisgarh Civil Services (Special Provision for Appointment of Women) Rules, 1997.
- (5) Reservation for the physically handicapped candidates shall be applicable as per the direction issued by the General Administration Department from time to time.
- (6) In such cases, where certain period of experience has been prescribed as an essential condition for the posts to be filled by direct recruitment and in the opinion of the Appointing Authority, it is found that the sufficient member of the candidate belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes, with the requisite experience, is not likely to be available for recruitment on the reserved posts, then the Appointing Authority with consultation of Board of Director may relax the condition of experience to the candidates of Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes.

**12. List of candidates recommended by the Selection Committee :-**

- (1) Appointing Authority shall prepare a list arranged in order of merit of the candidates who have qualified by such standards, as may be determined by the Selection Committee and a list of the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Other Backward Classes, who though not qualified by the such standard, but are declared by the Selection Committee to be suitable for appointment to the service, with due regard to the maintenance of efficiency of administration. The list shall also be published for general information.
- (2) Subject to the provisions of these rules and of the Chhattisgarh Civil Services (General Conditions of Services) Rules, 1961, candidates shall be considered for appointment to the available vacancies in the order in which their names appear in the list.
- (3) The inclusion of a candidates name in the list confers no right to appointment unless the Appointing Authority is satisfied after such enquiry as may be considered necessary that the candidate is suitable in all respects for appointment to the service.

**13. Appointment through Promotion :-**

- (1) A Committee has been prescribed for promotion of eligible candidates. But the provisions under the section 8 of Chhattisgarh Public Services (Reservation for Schedule Castes, Schedule Tribes and Other Backward Classes) Act 1994 (No. 21 of 1994) will also be followed are the purpose of the formation of a committee under this sub-rule.
- (2) The tenure of the committee will be one year after its formation or until it is reconstituted, whichever is earlier.

- (3) The Committee shall meet at such intervals ordinarily not exceeding one year.
- (4) The reservation in Promotion will be as per the provisions of the public services (Promotion) Rules, 2003 (as amended from time to time).
- (5) Procedure for making promotion as specified in sub-rule (3) shall be made in accordance with the instructions issued by General Administration Department from time to time.

**14. Conditions of Eligibility for Promotion :-**

- (1) Promotions shall be according to the reservation roster for promotion, prescribed by Government.
- (2) The Committee shall consider the cases of all persons, who on the 1st day of January of that year had completed such number of years of the services, (whether officiating or substantive) in the post, from which promotion is to be made or any other post or posts declared equivalent thereto by the Government, as specified in column (5) of Schedule-IV and are within the zone of consideration in accordance with the provisions of sub-rule (1).

**Explanation :** Manner of computation for eligibility for promotion- The calculation of period of qualifying service on 1st January of relevant year in which Department Promotion Committee/Screening Committee is convened shall be counted from the calendar year in which the public servant has joined the feeder cadre/part of the service/pay scale of the post.

**15. Preparation of list of suitable candidates :-**

- (1) The Departmental Promotion Committee shall prepare a list of such persons who satisfy the conditions prescribed

in rule 14 above and as are held by the Committee to be suitable for promotion to the service, the list shall be sufficient to cover the anticipated vacancies on account of retirement and the promotion during the course of one year from the date of preparation of select list.

- (2) The Selection list of persons for promotion from Class 'D' to Class 'C'/Class 'C' to higher pay-scale of Class C as mentioned in column 4 of Schedule-one shall be made as per "Seniority-Cum-Merit."
- (3) The Criteria for preparing the selection list of persons for promotion from Class 'C' to Class 'B' as mentioned in column 4 of Schedule 1 shall be as per "Seniority-Cum-Merit."
- (4) The Criteria for preparing the selection list of officers for promotion from Class 'B' to higher pay-scale of Class 'B'/Class 'B' to Class 'A' as mentioned in column 4 of Schedule 1 shall be as per "Seniority-Cum-Merit."
- (5) The Criteria for preparing the selection list of officers for promotion from Class 'A' to Class 'A' as mentioned in column 4 of Schedule 1 shall be as per "Merit-Cum-Seniority".
- (6) The names of employees included in the list shall be arranged in order of seniority in the service or posts as specified in column (3) of Schedule-IV at the time of preparation of select list as per Chhattisgarh Civil Services (General Conditions of Service) Rules, 1961. Explanation : The person whose name has been included is the selection list but not promoted during the validity of the list on the basis of its prior selection shall not claim any kind of seniority on the people who have been considered in the subsequent selection.



- (7) The list so prepared shall be reviewed and revised every year. The prepared list will be valid for one year from the date of meeting of promotion committee or till the next meeting of promotion committee if before one year.
- (8) If in the process of selection, review or revision as the case may be, it is proposed to supersede any person of the service, the committee shall record its reasons for the proposed supersede.

**16. Selection List :-**

- (1) The list as finally approved by the Appointing Authority shall be the Select List for promotion of the members of the service from the posts mentioned in column 4 of Schedule-IV to the post mentioned in column 6 of Schedule-IV.
- (2) In general year wise selection list shall be prepared for promotions.

But in the event of a grave lapse in the conduct or performance of duties on the part of any person included in the select list, a special review of the select list may be made at the instance of the Government and he may, if it thinks fit, remove the name of such person from the select list.

**17. Appointment in Service From Selection List :-**

- (1) Appointments of the persons included in the select list shall be made in accordance with the provision of the **Chhattisgarh Public Service (Promotion) Rules, 2003** (as revised time to time).
- (2) It shall not ordinarily be necessary to consult the Committee before appointment of a person, whose name is included in the select list to the service unless during the period intervening between the inclusion of his name in



the select list and the date of the proposed appointment, there occurs any deterioration in his work which, in the opinion of the Appointing Authority is such as to render him/her unsuitable of appointment to the service.

**18. Deputation :-**

Deputation will be as per Government rules.

**19. Absorption :-**

Absorption will be in accordance to the orders and rules of Government.

## **Conduct, Discipline and Appeal**

### **20. Obligations to obey the rules and orders :**

Each and every officer/employee shall act in accordance to these rules and shall comply all such orders given time to time by such person under whose jurisdiction of superintendence or control he/she have been kept at present. The **Chhattisgarh** Civil Services Conduct Rule 1965 as amended time to time by Government will be applicable on all the employees of Corporation also.

### **21. Service Condition :**

Every employee shall have to follow during service period -

- (1) Always maintain devotion to duty in doing business in the Corporation.
- (2) Serve the Corporation with full integrity, faith and honesty.
- (3) Continuous efforts to increase the interest of the Corporation.
- (4) Exhibit adequate/manners in all behaviors.
- (5) Compliance to all the rules, regulations, guidelines and provisions issued by the Corporation.
- (6) Following all the orders or instructions issued time to time regarding the jurisdiction, supretendence/control of any person or persons.

### **22. Criticism Of Corporation :**

- (1) No employee shall adversely criticize Corporation, State Government, Central Government, any other State Government, Foreign Government, Indian Citizen or any class of it and shall not give any adverse facts or opinion to the /towards Corporation anonymously in public statement, press, radio broadcast or other documents.

- (2) Any employee, except for discussions related to the Corporation or special cases, will not participate in any procession, demonstration, meeting or conference which is related to the criticism of Corporation or Government.
- (3) Any employee before publishing any document, publishing any message in public shall submit an application with the intent of this work through proper channel to Managing Director, which can be processed only after the permission of the Managing Director.

**23. Prohibition to Participate in Politics and Election :**

No employee shall participate in politics or political performance or shall not have the candidature or membership of any local authority or legislative body.

**24. Statements/Writing in Newspapers/Electronic Media :**

No employee shall write articles related to the policies and other subjects of Government/Corporation in the newspaper, electronic media without prior written consent of the Managing Director or shall not publish or give any statement related to the documents or information of papers which is in his/her capacity as a status of the post holding.

**25. Disclosure of Information :**

No employee shall directly or indirectly provide any documents or part of it to any person, press or employee who is not authorized to receive it.

**26. Evidence Before Another Authority :**

- (1) Prior to giving any evidences to any person, committee or authority is compulsory to get permission from the competent authority for any employee.

- (2) No employee shall provide any evidences on the criticism of policies of the Corporation/State Government/Central Government.
- (3) Other regulation which will not be applicable on this -
  - (i) Any evidence before the authority appointed by Government, Parliament or the state legislative council.
  - (ii) Evidence for any Judicial Enquiry.
  - (iii) Evidence issued by competent Authority for Department Enquiry.

It is necessary to obtain prior permission from the competent authority to submit evidence under the above conditions.

No employee shall promote the evidence provided/available under the sub-rule(3) of evidence before another Authority.

**27. Damage to Property or Person :**

During the work, the property of the Corporation is harmed or a dangerous situation is created to reach the loss or occurs accidentally, then the incident will have to be immediately informed to the Head Office. On not giving the report of an incident, this will fall under the category of misconduct towards work.

**28. Extension Area of Service of Employee :**

Unless otherwise explicitly provided in any case, every employee of the Corporation will be a full time employee of the Corporation and shall do his/her work in the Corporation in his/her service status and in such place, as directed by the Managing Director/Competent Authority from time to time.

**29. Employee shall not accept outside appointment :**

Without the prior written approval letter from Managing Director no employee shall accept any other employment or post whether salaried or unpaid and shall not apply for the post or attempt for it.

**30. Part Time Work for External Bodies :**

No employee shall perform part time work or accept any fees for any Government or Non-Government or any person without the approval of Managing Director. The Managing Director will approve only the exceptions when it comes to the solution that the fees received by the employee for his work will be paid fully or partially to the Corporation.

**31. Permission for higher studies :**

No employee shall be involves in higher studies/part time courses without the permission from the Managing Director. If Managing Director has the opinion that such permission will not affect the Corporations work, then shall be able to give permission. Managing Director shall be able to withdraw the consent wherever necessary for the welfare of Corporation.

**32. Correspondence with higher authority :**

No employee shall do direct correspondence/endorsement with any superior authority for their complaints/grivance except Managing Director/Chairman.

**33. Employees shall not be absent without permission or shall not be present at delays :**

- (a) No employee shall remain absent from his/her duty without prior permission from the Managing Director or his/her controlling officer and neither shall be absent in the event of illness or accident, without presenting medical

certificate within 3 days of such absence, but in case of temporary illness Managing Director can give exemption from presenting medical certificate in his own discretion.

- (b) If an employee, except the circumstances beyond his/her control, for which he/she would have to provide satisfactory explanation, otherwise shall remain absent from his/her duty without taking leave or remain absent after the period of leave then he/she shall not be entitled for any wages or allowances on such absence. Such unauthorized absence may be considered as due leave period or extraordinary/special (unpaid) leave as determined by Managing Director
- (c) If an employee habitually delays in present on duty without permission, then he/she will be liable for such penalties as deemed appropriate by Managing Director or at the discretion of the Managing Director in any month for every 3 days of delay in present on duty shall be included in a casual leave. But, if such casual leave is not payable/available to such employee then the period of such delay is to be assessed as the period of leave or extraordinary (unpaid) leave as decided by the Managing Director.

**34. Absence From Head Quater :**

No employee shall be absent/leave the headquarter without prior permission from Managing Director/Supervising Officer.

**35. Intoxication :**

Every employee -

- (1) During their duty shall not have or exposed to any kind of intoxications or drug addiction.



- (2) Shall not be present in the state of intoxication at any public office or other public places.
- (3) Shall always keep away from intoxication or intoxicants.

**36. Acceptance of Gifts :**

The provisions of Chhattisgarh Civil Service (Conduct) Rules, 1965 will be applicable in this regard.

**37. Acceptance of Appraisal Letters Etc :**

Except prior permission of Managing Director, no employee :-

Shall accept any complementary or excellence certificate, shall not accept any letter of appreciation presented to them or shall not be presented in any public gathering or celebration held in their honor.

**38. Assimilation in Union :**

None of the employee of the Corporation shall graze membership of any organization or group or shall not participated in its activities which are restricted by Government of India/State Government/Corporation.

**39. Interest in Any Business :**

No employee shall be involved in any business with Corporation, either himself or through their wife or through dependent children or through their agents.

**40. Private Trade or Business :**

None of the employee employed in Corporation shall work in any commercial business as an agent of themselves or others, nor shall act/work as an insurance agent for LIC of India any other insurance companies and shall not be shareholder/partner of any joint venture/firm or involved in their management. At the same time any

officer/employee in the Corporation or dependent members of his/her family shall not keep any commercial transaction with any such institution, which directly or indirectly is commercially /officially / administratively related to the Corporation.

**41. In case of near relatives :**

Every employee shall have to submit the information of his/her close relative who has been posted as his/her subordinate for work to his/her senior officer and shall present any matters related to close relatives before the authority without any comments on it for disposal.

**42. Speculation in Shares, Stocks Etc. :**

No employee shall do any kind of speculation, but due to any matter in this Corporation, an employee shall not be prohibited for actual appropriation on his own, in such a manner as he/she thinks necessary, at the same time, any employee of the Corporation shall not invest/employ in any institution/company/firm from whom it is due diligence.

**43. Restriction of Loan and Deployment :**

- (A) No employee shall make such deployment and shall not allow any member of his family to do such deed, which is likely to affect him in discharge of his duties.
- (B) An employee shall not borrow money from any such broker or his subordinate employee of Corporation or any firm or person who has a transaction with Corporation and shall not accept financial grace either.

**44. Loanee Employee :**

- (A) When any employee of the Corporation has become bankrupt or when half of the salary of such employee is often seized or his/her salary is subjected to distance for a

period of more than two years or are to be distained for such funds/amount, which in ordinary circumstances, if given attention to his/her individual sources, it seems that in view of the inevitable current expenditure can not be repaid within two years, he/she shall be dismissed.

(B) When half of the salary is cured, in the report it will be shown that what is the ratio of the loan to his salary and accordingly up to what extend the efficiency of the employee of the Corporation will be affected, whether the debtor's position/situation incurable, considering the circumstances of the case whether it would be desirable to put that position at the time when the matter came to the notice to any other position of the Corporation.

(C) Under each of these rules, it shall be on the debtors to prove the indebtedness is the result of the circumstances, which was not possible for the debtor to predict by the general effort or on which he had no control and that indebtedness was not the result of wastage or wasteful expenditure.

**45. Employee Arrested on Loan or Criminal Charges :**

If an employee, who is arrested on loan or criminal charges and is constrained for 48 hours, will be considered suspended from the date of his arrest and shall not be allowed to accept the payment of any suspended employee unless the proceedings against that employee is completed. The cases of full pay and allowances will be adjusted according to the circumstances and in the Right of the decision of his/her proceeding whether his/her absence should be calculated as on duty period or leave period or suspension period. The full pay and allowances shall be given only in the situation where the employee has been released from all charges, and the period of absence has been considered as on duty period and from which the period will be reduced in which the employee was actually

in jail. Any employee convicted of any crime, shall be dismissed.

**Explanation :** Expression "end of the proceeding" in this rule means the decision of the court which has finally settled the matter. **Such employee of the Corporation, who has been sent to jail or convicted in criminal charges shall be allowed to be dismissed from the date on which the court has proved the accused had found guilty.**

**46. General Provision :**

Disregarding any of the following rules and guidelines, will fall under the category of misconduct :-

- (1) Unauthorized use of Corporation Vehicles.
- (2) Operation of the Corporation Vehicles without valid license or giving such permission to any other person.
- (3) Causing damage to the Corporation is property or revenues together with any other person or people.
- (4) Misuse of Corporation's property.
- (5) Such behaviour/action done by the subordinate employee which may adversely affect the control and supervision of the Corporation.
- (6) To ignore/disobey the orders of your senior officer on your own or in association with someone.
- (7) Serious negligence by which the Corporation is likely to be damaged or which has caused damage.

**47. Penalties:**

- (1) A. An employee may violate the rules of the Corporation or display any indifference, inefficiency or deliberately doing any work which is contrary to the interests or reputation of the Corporation or contrary to its instructions, or who disguises discipline, or who is guilty or who is guilty of misconduct or do any act of misbehavior, the provisions of the Chhattisgarh Civil Services (Classification Rule and Appeal) Rules, 1966, will be applicable to such employees.

- B. If the departmental proceedings have been instituted against any employee of the Corporation during the Corporation service, whether before retirement or during its re-appointment, then under this rule, the proceedings will be considered as open/continue even after the retirement of that employee and will continue and will be decided in the same way as the employee of the Corporation during the Corporation service, by the authority by which they were started. But, where the departmental proceedings have been instituted by an authority subordinate to the Board of Directors, then the authority will mark its findings and submit the report to the Board of Directors.
- C. If no departmental proceedings have been instituted for the Corporation servant during the Corporation service, whether before retirement or during its re-appointment then,
- i. Shall not be established without permission of the Board of Directors.
  - ii. Shall not be about incident occurring 4 years prior to such an installation.
- (2) Competent Authority for punishment of Employees after Disciplinary Action/Proceedings -**
- (a)** Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. is a registered company under the Companies Act 1956. According to the Rule No. 5 and 20 of Article 84 of memorandum of Article and Association, the board of Directors of the corporation will have full powers to recruit or equivalent to it any post in the corporation and have the right to delegate any of their rights or full rights from time to time.

- (b) As per provided in the points (a) of subrule (2) of rule 47 appointment or equivalent action (Competent Authority for Punishment of Employees after disciplinary action/proceedings) is any post in the corporation will be done in accordance with the delegation of powers made issued by the Board of Directors from time to time.



## **Appeal**

### **48. Right to Appeal :**

- (1) An employee shall have the right to appeal against any such order passed by a senior officer, which can have adverse effect on his/her interest.
- (2) No appeal shall be made after 60 days of the receipt of the order, against which appeal has to be made, but the Appellate Authority is able to make a decision on the basis of merit on the appeal received by delay.

### **49. Appellate Authority :**

- (A) To the Managing Director, against the orders passed by any such officer, who exercise the powers conferred by or under these rules, and
- (B) To the Chairman against the orders of Managing Director.
- (C) To the Board of Directors against the order of Chairman.

### **50. The Following Conditions Should be met in appeal:**

The following expectations should be followed in each appeal :-

- A. Have followed the requirement of Sub-rule(1) of Rule 48.
- B. It should be written in Hindi.
- C. In this, humble and respectable language shall be used and unnecessary or meaningless vocabulary shall be avoided.
- D. It shall have all factual details and logic based on it, and it will be complete in itself.
- E. The relief sought shall be mentioned in it.
- F. Will be presented through proper channel.

**51. When The Appeal Can Be Stopped :**

An appeal can be stopped/prevented at the status quo, by the Officer-in-Charge or Managing Director, if :-

- A. Have not followed the requirement of Sub-rule (1) of Rule 48.
- B. It is not clear or understandable.
- C. This has been done in a case which is not personally related to the employee.
- D. Appeal has been made again to the Authority by which it has been revoked when previously appealed. As the case may be, appeal does not in any way reveal the new issues of the premises, on which basis it has been presented for consideration to the Officer-in-Charge or Managing Director, but then, if any appeal is prevented under this section then the Officer-in-Charge or the Managing Director will present an explanation of the reasons on which the appeal has been prevented, to the Appellate Authority.
- E. It has been addressed to such authority, to which no appeals are presented under these rules.

**52. The Basis for keeping the Appeal, shall be informed to the applicant :**

In every case where the appeal is hold, the Authority to hold the appeal shall inform the fact and reasons to hold the appeal to the applicant.

**53. The Appeal should submit before the Appellate Authority :**

The Appeal, which has not been withheld under Rule 51, will be forwarded to the Appellate Authority including/with the comments of the Officer in-Charge or the Managing Director, as soon as possible.

**54. Appeal Against Order to Stop Appeal :**

No appeal shall be entertained against the order of appeal withheld under Rule 51.

**55. The Appeal will not Address to Directors or State Government.**

Appeal shall not be addressed to the Ministers or officials of State Administration or Directors of Board of Directors and any such proceeding will be considered indiscipline.

**56. Joint Petitions :**

1. Any joint petition submitted by a recognized union will not be considered if:-
  - A. It is related to a subject on which the Managing Director is authorized to pass the order and no application has been submitted for redressal.
  - B. It is related to a case where any specific procedure has been implied under any rule or any instruction issued by Corporation regarding redressal or,
  - C. It relates to a person and it has not been presented by him.
2. In addition to the above, such joint petitions which have not been submitted by a recognized union will not be considered.

**57. Classification, Wages/Salary and Allowances :**

- (1) The classifications of the service, the number of post included in the service and the pay scale attached to it will be as specified in the schedule one, but the Chhattisgarh Govt. will be able to increase or decrease the number of post in the schedule, either on temporary or permanent basis from time to time.

- (2) The Chhattisgarh Government shall be able to revise the pay scale from time to time and the employees of the corporation will be entitled to receive the revised pay scale.
- (3) All employees of the Corporation will be intitled to receive Dearness Allowance, City Compensatory Allowance, House Rent Allowance and other allowances as per the approved/revised orders by the Chhattisgarh Government.
- (4) All employees will be intitled to receive increment/time scale and other allowances according to the orders issued from time to time by the Chhattisgarh Government.
- (5) The Board of Directors of the Corporation shall have the authority, to create additional posts, and send it to the Government for approval along with recommendation.
- (6) The Board shall have the Authority to approve other allowances in addition to the allowances mentioned above.

**58. When Originate And Payable :**

The pay and allowanced of these rules shall be accrued from the beginning of the service of an employee and will be payable on the last working day of the month.

**59. When will it Stop :**

In absence of service, the salary and allowances of an employee will be stopped. In case of dismissal order of an employee from the service of the Corporation, it will be stopped from the date of dismissal. In case of death of an employee during the service, it will stop from the next date of death.

**60. For any part of the month, no payment will be made from :**

Any employee who leaves or discharges his services without any prior notice of 1 month, will not be paid the wages and allowances for any part of any month unless the employee has been exempted from such notice by Managing Director.

**61. All Employees Will Be Categorized :**

Each employee, who has been regularized after the completion of his/her probation period, when the post is available, shall hold any one post under any of the specified category in the Schedule, shall be assumed to be the original category and :-

- A. Under suspension, or
- B. Vacation or deputation, or
- C. In an event of termination of temporary hold to a post or substitute work in another category,

**62. Employee on Transfer :**

Where an employee is shifted/transferred from one post to another, during the interval between the date of handing over their charge of the old post and the acceptance date of the new post, the salaries and allowances shall be drawn of old or new post, whichever is less.

**63. Acceptance of allowance :**

Payment of allowances, as far as they are acceptable shall be done only to those employees, who meet the conditions (eligibility) at that time.

**64. Personal Salary :**

**Personal pay/wages can be approved only by Managing Director, according to the rules of Government.**

**General Service Rules And Conditions****65. Forfeit Of Services On Resignation :**

Corporation servants who resign from the Corporation service before the completion of 5 years of service in the Corporation their services before giving the resignation shall be forfeitted. But before the resignation the services will not be forfeitted, if that resignation is given under the

rule of State Government, where the services qualifies, any other appointment, whether temporary or permanent, has been given to take it with due permission.

**67. Payment of Claims on Dismissal, Expulsion :**

The Corporation servant/employee who has been dismissed or expelled from the Corporation service, gratuity of such employee shall be confiscated.

**68. Leave :**

Employee of the Corporation will be given Casual Leave including all other leaves according to the State Government.

**69. Assignment and Encashment of Earned Leave :**

The employee of the Corporation shall be able to surrender and encash their earned leave according to the rules and orders issued on time to time from State Government.

**70. Gratuity and EPF :**

Will be according to the provisions of Gratuity Payment Act, 1972 and EPF Act, 1952 .

**71. Group Saving Linked Insurance (GSLI) :**

All employees of the Corporation come under the life insurance scheme as per the prevailing insurance scheme under the Life Insurance Corporation of India or any other insurance scheme. In the event of the death of the employee of the Corporation, the person nominated by him/her will get benefit till the prescribed limit.



In relation to the employees working on deputation, this amount will be in line with the rules of the State Government, according to the deductions being deducted from the salary of their parent department.

**72. Probation :**

Every person recruited by direct recruitment to the service shall be appointed on probation for a period of 3 years.

**73. Regularization :**

After completing the probation period successfully, the probationary employee shall be regularized in the service of the Corporation.

**74. Interpretation :**

If any question arises in relation to the interpretation of these rules, then it shall be referred to the Board of Directors and its decision will be final.

**75. Relaxation :**

Nothing contained in these rules shall be construed to mean that it is in case of any person of State Government/ Corporation on whom these rules apply limits or reduce the power to take action in such a manner that it appears to be fair and equitable. But, no case should be disposed of in a manner that is less favorable than the manner provisioned under these rules.

**76.** Nothing contained in these rules shall be constructed to mean that it limits the power to act or to work of the Governing Body (BOD) to act in such a manner which seems fair and equitable in the case of a State Government/Board/any person on whom the rules apply.

**77. Revocation and Practice :**

In accordance with these rules and immediately preceding their commencement the rules imposed are repealed in relation to the subjects covered under these rules.

However, any order or proceedings made under the repealed rules, shall be deemed to have taken or order, as per the relevant provisions of these rules.

Any provision of these rules shall not after the reservation and other conditions required for the SC/ST and OBC (Non Creamy Layer) to be made as per the instructions/orders issued by the State Government from time to time in this regard.

Approved setup of the Corporation by the Chhattisgarh Government will be considered as part of "**Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. Service, Conduct, Discipline, Appeal and Recruitment Rules, 2021**". Regarding the rules and regulations which are not mentioned in the "**Chhattisgarh State Civil Supplies Corporation Ltd. Service, Conduct, Discipline, Appeal and Recruitment Rules, 2021**", the rules of Government will be applicable. In case of any dispute, the decision of the Government shall be paramount and accepted/valid as it is.

By order and in the name of the Governor of Chhattisgarh,  
MANOJ KUMAR SONI, Special Secretary.